МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ ИМ.И.АБДРАИМОВА

Цикловая комиссия «Специальных дисциплин»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Ученного совета
КАИ им. И. Абдраимова
протокол № 1
от «14» 09 20 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КАИ им. И.Абдраимова
к.т.н., доцент Курманов У.Э.
«14» 09 2021г

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования

Специальность: **160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов»**

Форма обучения: **Очная**

(составлена на основании Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности шифр 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов», Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 15 мая 2019 г., № 567/1 «Об утверждении Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования»)

«РАССМОТРЕНО»
Протокол заседания ЦК СД
№1 от «08» 09 2021г.
Председатель ЦК СД
Сатыбеков А.Н.

Бишкек 2021

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОПОП СПО 160504 «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ…… 3

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) по специальности 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» 3

1.2. Нормативно-правовая база ОПОП СПО 3

1.3. Термины, определения, обозначения, сокращения. 3

1.4. Основные пользователи ОПОП СПО: 6

1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 6

1.6. Сроки освоения ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 6

1.7. Трудоемкость ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 7

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП 160504 - «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ». 7

2.1.Область профессиональной деятельности выпускника. 8

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников. 9

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника 9

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника 9

2.5. Общие требования к условиям реализации ОПОП 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 9

3. МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА ОПОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 160504 - «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ». 10

3.1 Результатами обучения ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 11

3.2. Компетенции, приведенные в ГОС СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 14

3.3. Матрица компетенций. 15

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ

РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 160504 - «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ». 16

4.1.Учебный план по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 16

4.2. Учебно-методические комплексы дисциплин (модулей) 16

4.3. Программы всех видов практик 17

4.4.График учебного процесса. 17

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП 17

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса. 17

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса ОПОП СПО по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 18

5.3. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие компетенций выпускников. 20

5.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 22

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ 23

6.1. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПОП СПО по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов». 23

6.2. Фонд оценочных средств дли проведения текущей и промежуточной аттестации результатов обучения 24

6.3. Итоговая государственная аттестация выпускников 25

7. ПРИМЕНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ... 25

8. ОСОБЕННОСТИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 26

Приложение 1 27

Приложение 2 33

Приложение 3 ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Приложение 4 ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОПОП СПО 160504 «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ»

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) по специальности 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Программа подготовки среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов», реализуемая Авиаинститутом, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Авиаинститутом с учетом потребностей рынка труда и работодателей на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ГОС СПО) по специальности 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Выпускникам Авиаинститута, полностью освоившим ОПОП СПО по специальности 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов», успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию в установленном порядке, в соответствии с ГОС СПО (приказ МОиН КР от 15 мая 2019 г., № 567/1) выдается диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации "Пилот".

1.2. Нормативно-правовая база ОПОП СПО

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. пр. № 92;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от «5» сентября 2012 года №610 «Об утверждении Перечня специальностей и нормативных сроков обучения специальностям среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» № 346 от 29 мая 2012 года;
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов», утвержденный приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 567/1 от 15 мая 2019 г.;
- Устав Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова утвержденного Министерством юстиции Кыргызской Республики от 04 мая 2018 г;
- Стратегия развития Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова на период с 2019 по 2023 гг. от 27ноября 2018 г. Протокол Ученого Совета КАИ им. И Абдраимова № 4;
- Решения Ученого совета Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова;

- Иные нормативные локальные акты Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова.

1.3. Термины, определения, обозначения, сокращения.

В настоящей основной профессиональной образовательной программе по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» используются термины и определения в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и документами в сфере среднего профессионального образования, принятыми Кыргызской Республикой в установленном порядке:

- **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и профессорско-преподавательского состава;
- **инклюзивное обучение** – обучение в совместной образовательной среде инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и студентов, не имеющих таких ограничений, посредством обеспечения обучающихся с ОВЗ надлежащими условиями и социальной адаптации, не снижающих в целом уровень образования для студентов, не имеющих таких ограничений;
- **компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области;
- **кредит (зачетная единица)** – условная мера трудоемкости основной образовательной программы;
- **модуль образовательной программы** - относительно самостоятельная, логически завершенная, структурированная часть образовательной программы, обеспечивающая формирование и оценку достижения заданных результатов обучения;
- **направление подготовки** - совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием (специалистов, бакалавров и магистров) различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;
- **направленность (профиль) образовательной программы** - направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;
- **основная профессиональная образовательная программа** (далее — ОПОП) — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, учебно-методических комплексов (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

• **руководитель образовательной программы высшего образования (далее руководитель ОПОП СПО) –** лицо, имеющее высшее образование, из числа научно-педагогических работников университета, который осуществляет руководство одной и более образовательной программой одно или нескольких уровней СПО в рамках одного или нескольких направлений подготовки (специальностей) с учетом требований, установленных ГОС СПО и должностной инструкцией (требованиям);

• **результаты освоения образовательной программы –** компетенции, формируемые у обучающихся в ходе освоения ОПОП;

• **результаты обучения (РО) –** конкретные результаты освоения отдельных дисциплин (модулей) и иных элементов ОПОП на уровне полученных обучающимися знаний, умений и опыта. На результатах обучения строится Модель выпускника. Результаты обучения по ОПОП отражаются в УМК модулей, дисциплин, практик, проектах;

• **студент -** лицо, зачисленное в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе;

• **условия реализации образовательной программы –** совокупность кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационного, финансового обеспечения образовательного процесса;

• **цикл дисциплин –** часть образовательной программы или совокупность учебных дисциплин, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания;

• **электронное обучение (ЭО) –** организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах, данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействия обучающихся и педагогических работников

Сокращения и обозначения

КАИ им. И. Абдраимова – Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова

ГОС - Государственный образовательный стандарт;

СПО - среднее профессиональное образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

УМС - учебно-методический совет;

ЦД ОПОП - цикл дисциплин основной профессиональной образовательной программы;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции.

1.4. Основные пользователи ОПОП СПО:

– администрация и научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники) состав вузов, ответственные в своих вузах за разработку, эффективную реализацию и обновление основных профессиональных образовательных программ с учетом достижений науки, техники и социальной сферы по данной специальности и уровню подготовки;

– студенты, ответственные за эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению основной образовательной программы отделения СПО по данной специальности подготовки;

– объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

– учебно-методические объединения и советы, обеспечивающие разработку основных профессиональных образовательных программ по поручению центрального государственного органа исполнительной власти в сфере образования Кыргызской Республики;

– уполномоченные государственные органы в сфере образования, обеспечивающие финансирование среднего профессионального образования;

– уполномоченные государственные органы в сфере образования, обеспечивающие контроль за соблюдением законодательства в системе среднего профессионального образования, осуществляющие аккредитацию и контроль качества в сфере среднего профессионального образования.

1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Абитуриент при поступлении должен иметь:

- аттестат о среднем общем образовании.

1.6. Сроки освоения ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице

Таблица 1

Образовательная база приема	**Наименование квалификации**	**Нормативный срок освоения ОПОП при очной форме обучения образования**
на базе среднего общего образования	Пилот	2 года 10 месяцев

Иные нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования утверждаются отдельным нормативным правовым актом.

1.7. Трудоемкость ОПОП 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме обучения составляет не менее 180 кредитов (зачетных единиц). Трудоемкость одного учебного семестра равна не менее 30 кредитам (зачетным единицам) (при двух семестровой организации учебного процесса).

Один кредит (зачетная единица) равен 30 часам учебной работы студента (включая аудиторную, самостоятельную работу и все виды аттестации).

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП СПО 160504 - «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ».

Роль образовательной программы 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» состоит в выполнении миссии КАИ им. И. Абдраимова с учетом образовательных потребностей личности, общества и государства, а также развитие у студентов личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС СПО по данной специальности.

Миссия КАИ им. И. Абдраимова – построение образовательного процесса на принципах опережающего образования, определение в качестве главного результата профессиональную компетентность выпускника, отвечающего современным требованиям общества.

В реализации миссии КАИ им. И. Абдраимова, цикловая комиссия при реализации ОПОП по подготовке студентов по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» видит свою **миссию** в подготовке квалифицированных специалистов в области гражданской авиации, обладающих широким кругозором, конкурентоспособных на рынке труда.

Цели ОПОП по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов», соответствует миссии института, и заключаются в нижеследующем:

Цель 1. В области обучения целью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» является подготовка пилота, обладающего общими и профессиональными компетенциями в сфере летной эксплуатации воздушного судна и его функциональных систем в условиях полета; организации и планирования работы экипажа воздушного судна, способного произвести выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций, участвовать в оценке экономической эффективности деятельности; обеспечить технику безопасности на участке работы.

Цель 2. В области воспитания личности целью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» является формирование у студентов социально-личностных качеств:
- целеустремленность, организованность; - трудолюбия и ответственность;
- гражданственность, коммуникативность и толерантность; - повышение их общей культуры.
Цель 3. Подготовка специалистов в области профессиональной деятельности выпускников специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» включает: - Летную эксплуатацию летательных аппаратов, их функциональных систем и авиационных двигателей; - Организацию движения воздушного транспорта.
Цель 4. Подготовка квалифицированного специалиста среднего звена, пилота, знающего законодательно-нормативные документы по летной эксплуатации летательных аппаратов в гражданкой авиации, обеспечение безопасности полетов.
Цель 5. Подготовка квалифицированных специалистов в области гражданской авиации, способных организовывать и планировать работу экипажа воздушного судна в процессе предварительной и предполётной подготовки, а также при выполнении полета, конкурентоспособных на рынке труда.

Исходя из целей, вытекают следующие **задачи** образовательной программы:

- формирование готовности к эксплуатации летательных аппаратов базового типа, их двигателей и функциональных систем, к управлению работой структурного подразделения;
- формирование готовности студентов принимать решения и профессионально действовать в стандартных и нестандартных ситуациях используя приобретённые знания, умения и практических опыт;
- формирование потребности студентов к постоянному развитию, инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе к продолжению образования;
- способствовать развитию у студентов личностных качеств, их творческой и социальной активности, общекультурному росту;
- способствовать обеспечению успешности выпускника в выбранной сфере профессиональной деятельности.

2.1.Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» включает:

- летная эксплуатация летательных аппаратов, их функциональных систем и авиационных двигателей;
- Организация движения воздушного транспорта.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- летательные аппараты и их функциональные системы;
- процессы управления летательными аппаратами при их лётной эксплуатации;
- двигатели летательных аппаратов и их функциональные системы;
- бортовое радиоэлектронное оборудование и пилотажно-навигационный комплекс летательного аппарата;
- наземные навигационные РТС и системы захода на посадку;
- аэродромы и аэропорты ГА;
- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ГОС СПО по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» студент готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- эксплуатационно-техническая;
- организационно-управленческая.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

эксплуатационно-техническая:

- летная эксплуатация (пилотирование) летательных аппаратов базового типа, эксплуатация их двигателей и функциональных систем при подготовке и выполнении полетов;
- использование бортового пилотажно-навигационного комплекса летательного аппарата и наземных радиотехнических средств воздушной навигации в целях безопасного и точного вождения воздушных судов из одной точки земной поверхности в другую;
- анализ метеообстановки на аэродромах вылета, посадки, запасных и по маршруту следования;

организационно-управленческая:

- организация и планирование работы экипажа воздушного судна в процессе предварительной и предполётной подготовки, а также при выполнении полета, согласно требованиям РЛЭ, АП КР и документов ИКАО;
- выбор оптимальных вариантов при принятии решений на вылет, выбор запасных аэродромов и режимов полёта;
- обеспечение точного выполнения экипажем РЛЭ при выполнении полётов и возникновении особых случаев в полёте.

2.5. Общие требования к условиям реализации ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

ОПОП СПО по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» предусматривает изучение следующих учебных циклов:

1) Общегуманитарный цикл;

2) Математический и естественнонаучный цикл;
3) Профессиональный цикл;
и разделов:
4) Практика;
5) Итоговая государственная аттестация;
6) Физическая культура.

Каждый цикл дисциплин должен иметь базовую (обязательную) и вариативную части. Элективная часть должна дать возможность расширения или углубления знаний, умений и навыков студентов, определяемых содержанием дисциплин базовой части. Элективная часть устанавливается средним профессиональным учебным заведением исходя из специфики реализуемой профессиональной образовательной программы.

Таблица 2.

Структура программы		**Объем программы в кредитах (зачетных единицах)**	
		По ГОС СПО	**По учебному плану Авиаинститута**
1.	Общегуманитарный цикл;	18	18
	- Базовая часть	15	15
	- Элективная часть	3	3
2.	Математический и естественнонаучный цикл	6	6
	- Базовая часть	4	4
	- Элективная часть	2	2
3.	Профессиональный цикл	130	130
	- Базовая часть	90	90
	- Элективная часть	40	40
4.	Практика	20	20
5.	Итоговая государственная аттестация	6	6
	Всего:	**180 кредитов**	**180 кредитов**

3. МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА ОПОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов»

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП СПО «Летная эксплуатация летательных аппаратов»

Результаты обучения соответствуют целям и задачам образовательной программы разрабатывались, руководствуясь и опираясь на Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов», утверждённый приказом Министерства образования и науки КР от 15 мая 2019г., № 567/1.

Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов», разработан Министерством образования и науки Кыргызской Республики в соответствии с Законом «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования и утвержден в порядке, определенном Правительством Кыргызской Республики.

Результаты обучения (РО) ОПОП 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов», включают 12 РО, составленных на основе компетенций, предложенных Государственным образовательным стандартом.

3.1 Результатами обучения ОПОП СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Общие компетенции:

РО1. Уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях**.**

РО2. Осуществлять поиск и использование информационно-коммуникационных технологий для эффективного выполнения профессиональных задач**.**

РО3. Уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; брать ответственность за работу членов команды и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий**.**

РО4. Быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами**.**

РО5. Управлять собственным личностным и профессиональным развитием, приобретать новые знания с использованием современных образовательных и информационных технологий**.**

РО6. Оценивать свой труд и результаты своей деятельности**.**

Профессиональные компетенции:

1. Эксплуатационно – техническая деятельность:

РО7. Обеспечивать квалифицированную летную эксплуатацию воздушного судна, двигателя и их функциональных систем в ожидаемых условиях эксплуатации и особых ситуациях**.**

РО8. Обеспечивать безопасность, регулярность и экономическую эффективность при совершении полета**.**

РО9. Сохранять летную годность воздушного судна и двигателя, их функциональных систем в процессе летной эксплуатации, проводить в полном объеме комплекс мероприятий по предполетной проверке исправности, работоспособности и готовности воздушного судна, двигателя, их функциональных систем к использованию по назначению**.**

2. Организационно-управленческая деятельность:

РО10. Организовывать, планировать и руководить деятельностью экипажа воздушного судна, структурного подразделения, выбирать оптимальные решения при планировании действий в условиях возникновения особых ситуаций**.**

РО11. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных**,** обеспечивать технику безопасности и охрану труда на участке работ**.**

РО12. Осуществлять контроль за организацией, планированием и выполнением полетов и качеством летной работы, принимать участие в оценке экономической эффективности летной эксплуатации**.**

Цель	Результаты обучения
Цель 1. В области обучения целью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» является подготовка пилота, обладающего общими и профессиональными компетенциями в сфере летной эксплуатации воздушного судна и его функциональных систем в условиях полета; организации и планирования работы экипажа воздушного судна, способного произвести выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций, участвовать в оценке экономической эффективности деятельности; обеспечить технику безопасности на участке работы.	**РО1. Уметь** организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
	РО7. Обеспечивать квалифицированную летную эксплуатацию воздушного судна, двигателя и их функциональных систем в ожидаемых условиях эксплуатации и особых ситуациях
	РО8. Обеспечивать безопасность, регулярность и экономическую эффективность при совершении полета.
Цель 2. В области воспитания личности целью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» является формирование у студентов социально-личностных качеств: целеустремленности, организованности и ответственности, гражданской позиции и трудолюбия,	**РО3. Уметь** работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; брать ответственность за работу членов команды и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий**.**
	РО4. Быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами**.**
	РО5. Управлять собственным личностным и профессиональным

самостоятельности и творческой активности, коммуникативности, толерантности, повышения общей культуры.	развитием, приобретать новые знания с использованием современных образовательных и информационных технологий**.**
Цель 3. Подготовка специалистов в области профессиональной деятельности выпускников специальности 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов» включает: - Летную эксплуатацию летательных аппаратов, их функциональных систем и авиационных двигателей; - Организацию движения воздушного транспорта.	**РО9. Сохранять** летную годность воздушного судна и двигателя, их функциональных систем в процессе летной эксплуатации, проводить в полном объеме комплекс мероприятий по предполетной проверке исправности, работоспо-собности и готовности воздушного судна, двигателя, их функциональных систем к использованию по назначению.
Цель 4. Подготовка квалифицированного специалиста среднего звена, пилота, знающего законодательно-нормативные документы по летной эксплуатации летательных аппаратов в гражданской авиации, обеспечение безопасности полетов.	**РО2. Осуществлять** поиск и использование информационно-коммуникационных технологий для эффективного выполнения профессиональных задач.
	РО6. Оценивать свой труд и результаты своей деятельности
	РО11. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных**,** обеспечивать технику безопасности и охрану труда на участке работ.
Цель 5. Подготовка квалифицированных специалистов в области гражданской авиации, способных организовывать и планировать работу экипажа воздушного судна в процессе предварительной и предполётной подготовки, а также при выполнении полета, конкурентоспособных на рынке труда.	**РО10.Организовывать,** планировать и руководить деятельностью экипажа воздушного судна, структурного подразделения, выбирать оптимальные решения при планировании действий в условиях возникновения особых ситуаций
	РО12. Осуществлять контроль за организацией, планированием и выполнением полетов и качеством летной работы, принимать участие в оценке экономической эффективности летной эксплуатации.

3.2. Компетенции, приведенные в ГОС СПО 160504 - «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Выпускник по специальности **160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов»**, с присвоением квалификации «Пилот» в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности, должен обладать следующими компетенциями:

а) общими:

ОК1. **Уметь организовать** собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК2. **Решать** проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;

ОК3. **Осуществлять** поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК4. **Использовать** информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК5. **Уметь** работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК6. **Брать** ответственность за работу членов команды (подчиненных) и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий;

ОК7. **Управлять** собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности;

ОК8. **Быть** готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

ОК9. **Приобретать** новые знания, с большой степенью самостоятельности, с использованием современных образовательных и информационных технологий;

ОК10. **Оценить** свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности, результаты своей деятельности;

б) профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (ПК):

1. Эксплуатационно-техническая деятельность:

ПК1. **Обеспечивать** квалифицированную летную эксплуатацию летательного аппарата и его функциональных систем;

ПК2. **Сохранять** летную годность воздушного судна и двигателя, их функциональных систем в процессе летной эксплуатации;

ПК3. **Обеспечивать** эксплуатацию воздушного судна, двигателя и их функциональных систем в ожидаемых условиях эксплуатации и особых ситуациях;

ПК4. **Обеспечивать** безопасность, регулярность и экономическую эффективность полетов;

ПК5. **Проводить** в полном объеме комплекс мероприятий по предполетной проверке исправности, работоспособности и готовности воздушного судна, двигателя и их функциональных систем к использованию по назначению;

2. Организационно-управленческая деятельность:

ПК6. **Организовывать,** планировать и руководить деятельностью экипажа воздушного судна, структурного подразделения;

ПК7. **Выбирать** оптимальные решения при планировании действий в условиях возникновения особых ситуаций;

ПК8. **Организовывать** обеспечение безопасности при совершении полета;

ПК9. **Осуществлять** контроль за организацией, планированием и выполнением полетов и качеством летной работы;

ПК10. **Организовывать** и контролировать деятельность подчиненных;

ПК11. **Принимать** участие в оценке экономической эффективности летной эксплуатации;

ПК12. **Обеспечивать** технику безопасности и охрану труда на участке работ.

3.3. Матрица компетенций.

Матрица соответствия требуемых компетенций представлена в *приложении 1.*

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 160504-«ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП СПО регламентируется учебным планом с учетом ее профиля; учебно-методическими комплексами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; годовым календарным графиком учебного процесса; программой итоговой государственной аттестации; а также другими документами, регламентирующими содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов».

4.1.Учебный план по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов»

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения блоков ОПОП («Дисциплины (модули)», «Практики», «Государственная итоговая аттестация»), обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций.

Указан объем дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации в зачетных единицах и в академических часах.

Структура программы включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (элективную).

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы, которую он осваивает.

Дисциплины (модули), относящиеся к элективной части, устанавливается Авиаинститутом исходя из специфики реализуемой профессиональной образовательной программы. После выбора обучающимся направленности программы соответствующих дисциплин (модулей), практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Учебный план представлен в *приложении 2.*

4.2. Учебно-методические комплексы дисциплин (модулей)

Учебно-методические комплексы разрабатываются по всем дисциплинам (модулям дисциплин) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

УМК (модуля) является неотъемлемой частью ОПОП, ее составление регламентируется Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины в КАИ им.И.Абдраимова.

УМК должен соответствовать утвержденному положению по разработке УМКД в КАИ им.И.Абдраимова, должен быть представлен/скорректирован к 1 сентября каждого учебного года. В случае если в УМК не вносятся изменения, он подлежит переутверждению с внесением соответствующей

записи в протокол заседания кафедры. УМК размещаются на официальном сайте Цикловой комиссии.

В *приложении 4* представлены аннотации дисциплин.

4.3. Программы всех видов практик

В соответствии с ГОС СПО по специальности **160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов»** раздел образовательной программы «Практика» является обязательным и представляет собой вид деятельности обучающихся, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических знаний, вырабатывают практические умения и навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Положение о порядке проведения практик студентов КАИ им.И.Абдраимова регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики студентами специальности «Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Основными видами практики студентов направления 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов» являются учебная, производственная практика и квалификационная практика.

4.4. График учебного процесса.

В графике учебного процесса приводится последовательность реализации ОПОП по годам, включая контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и самостоятельную работу; экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул студентов с учетом требований ГОС СПО (*Приложение 3*).

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация ОПОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов», имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной, научно-методической деятельностью и повышающими уровень своей квалификации каждые пять лет.

Доля штатных преподавателей к общему числу преподавателей профессиональной образовательной программы составляет не менее 80%. Штат цикловой комиссии «Специальных дисциплин» насчитывает с учетом внешних совместителей 41 преподавателей, в то числе 33 основных преподавателей и 8 совместителей.

Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование (кроме дисциплин авиационной

направленности, преподаватели которых, могут заниматься педагогической деятельностью, имея среднее профессиональное образование, но при этом необходим опыт работы по специальности) по соответствующей специальности или направлению подготовки.

Квалификация педагогических работников Цикловой комиссии реализующая программу подготовки по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов» соответствует целям и содержанию среднего профессионального образования. Реализация основной образовательной программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ученую степень и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Цикловой комиссии соответствует законодательству и нормативно-правовым актам КР.

Цикловая комиссия обеспечивает решение образовательных, учебно-педагогических, организационно-методических, научно-исследовательских и информационно-аналитических задач по повышению квалификации и подготовке специалистов в области финансов.

Цикловая комиссия осуществляет тесное взаимодействие в учебно-методической и научно-исследовательской деятельности со всеми структурными подразделениями университета и колледжа и, прежде всего, с другими Цикловыми комиссиями КАИ им.И.Абдраимова.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса ОПОП СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Ресурсное обеспечение ОПОП формируется на основе требований, определяемых ГОС СПО по данному направлению подготовки. Авиаинститут располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям университета, как на его территории, так и вне ее.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в образовательном портале AVN www.avn.kg.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на его выполнение.

Учебно-методическое обеспечение программы соответствует цели программы и ГОС СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов». Профессорско-преподавательским составом Цикловой комиссии были разработаны учебно-методические комплексы по дисциплинам данной специальности. Кроме того, имеется библиотечный фонд, который регулярно пополняется, имеются электронные ресурсы, интернет.

Реализация ОПОП по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов» обеспечивается доступом каждого студента к ресурсам, обеспечивающим реализацию образовательных целей:

– Библиотечный фонд:

КАИ им. И. Абдраимова

Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова располагает собственным библиотечным фондом, общая площадь научной библиотеки составляет более 210 м2. Книжный фонд составляет около 39,798 экз. в том числе учебная литература около 26,623экз. Библиотека обслуживает профессорско-преподавательский состав, сотрудников, студентов и студентов Среднего профессионального образования Высшего профессионального образования. Библиотечный фонд включает социально-экономическим дисциплинам, обще техническим дисциплинам спец дисциплинам, художественную литературы, книги по искусству и т.д.

Журналы и сайты в открытом доступе охватывает бесплатные, научные рецензированные журналы по различным категориям.

- Открытые научные ресурсы
- Журнал «Инновации в ГА» http://www.mstuca.ru/biblio/magazin.php/
- Авиатранспортное обозрение. Деловой авиационный портал http://www.ato.ru
- Авиация и космонавтика http://jurnali-online.ru/aviaciya-i-kosmonavtika
- Журнал Авиация и спорт http://www.avia-s.ru/
- Авиации и космонавтике. Форум http://forum.interactiveavia.ru/forum/topic/2925
- Журнал ООО Наука и технологии http://www.nait.ru/journals/index.php
- Журнал СПО http://www.portalspo.ru/journal/index.php/zhurnaly
- Образовательный журнал Педагог https://zhurnalpedagog.ru
- Научная электронная библиотека http://cyberleninka.ru/

- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru
- Авторефераты, диссертации, монографии, научные статьи http://www.dislib.ru/
- Библиотека диссертаций с бесплатными авторефератами http://www.dslib.net
- Авторефераты http://www.автореФерат.рф
- Электронная библиотека диссертаций http://www.dissercat.com
- Оформитель библиографических ссылок; http://www.snoskainfo.ru/
- Информационный сервис периодических изданий East-View.

Каждый студент данной образовательной программы обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий) avn.kai.kg. Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из отечественных и зарубежных журналов по направлению, обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным информационным системам, к информационным справочным и поисковым системам.

5.3. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие компетенций выпускников.

Кыргызский Авиационный институт им. И. Абдраимова является единственным вузом Кыргызской Республики, имеющим сильные традиции образовательной и воспитательной деятельности. Авиаинститут располагает всеми необходимыми условиями и возможностями обеспечить общекультурные компетенции выпускников, что неоднократно подтверждалось при получении лицензии на ведение образовательной деятельности, а также успешными карьерными ростом и достижениями его выпускников. Основные направления педагогической и воспитательной деятельности института, определяют концепцию формирования среды КАИ им. И. Абдраимова, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций.

Задачами среды КАИ им. И. Абдраимова, в сфере формирования и развития общекультурных и социально-личностных компетенций являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования, среднего профессионального образования;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию народов Кыргызстана, бережного отношения к репутации Авиаинститута;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

В Авиаинституте сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общих компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ОПОП СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов».

Основные аспекты социокультурной среды Авиаинститута отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями инновации содержания воспитания, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования.

Созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

Основными направлениями воспитательной деятельности являются:

- формирование современного научного мировоззрения,
- духовно - нравственное воспитание,
- гражданско - патриотическое воспитание,
- правовое воспитание,
- семейно - бытовое воспитание,
- физическое воспитание, формирование здорового образа жизни,
- профессионально - трудовое воспитание.

В основу управлением воспитательного пространства положена управленческая триада: управление - соуправление - самоуправление.

Воспитательная работа со студентами проводится на основе плана воспитательной работы.

Главной целью воспитательной деятельности Цикловой комиссии является формирование, развитие и становление личности обучающегося – будущего специалиста, сочетающего в себе высокую образованность, глубокие профессиональные знания, умения и навыки, активную гражданскую позицию, широкий кругозор, гуманизм, любовь и уважение к истории и традициям Родины.

Осуществляемое в системе образования воспитание рассматривается как целенаправленная деятельность, ориентированная на создание условий для развития духовности обучающихся на основе общечеловеческих и отечественных ценностей; оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении; создание условий для самореализации личности.

Воспитание как первостепенный приоритет в образовании должно стать органичной составляющей педагогической деятельности, интегрированной в общий процесс обучения и развития будущих специалистов.

5.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

1. Главный учебный корпус №1. расположенный по ул. Лущихина,60 Пятиэтажное здание с подвальным помещением общей площадью - **7500м2.**

С 1го по 5й этажи размещены учебные аудитории в количестве 36 аудитории, 4 просторных компьютерных класса, тренажёрные кабинеты, авиа лаборатории.

2. Учебный корпус №2. им. А. Курбаналиева.

Одноэтажное здание общей площадью - **500м2.**
В помещении размещены учебные аудитории в количестве - 9 аудиторий и один тренажерный класс.

3. Учебный корпус №4.

Одноэтажное здание общей площадью - **650м2.**
В помещении размещены б аудиторий, библиотека с книгохранилищем, просторный читальный зал и лаборатории.

4. Учебно-производственные мастерские №5.

Одноэтажное здание общей площадью - **408м2.**
В помещении размещены 5 производственных аудиторий.

5. Учебный корпус №6. Двухэтажное здание расположенное по ул. Бакаева, 87 Общей площадью - **518м2.**

В помещении размещены 8 аудиторий и лабораторий.

6. Учебный полигон расположенный по ул. Ахунбаева, 188. Вся территория учебного полигона является учебной полезной площадью - **7161м2.**

На стоянке учебного полигона базируются воздушные суда разных отечественных производителей и один «Боинг-737» американского производства. Все они являются учебными ВС. Здание одноэтажное общей площадью - 471м2. В помещении размещены 3 учебные аудитории, мастерские, боксы.

ИТОГО: общая площадь материально-технической базы составляет - 16737м2.

В том числе арендованная учебным заведением – О.
В том числе учебно-лабораторные - 7160м2.
В том числе общежития - 1010м2.
В том числе учебная - 8271м2.
В том числе учебно-вспомогательная - 1327м2.

В том числе подсобная - 1031м2.
В том числе сдано в аренду - 43.2м2.
В том числе жилая - 0.

Обеспечение обучения компьютерными технологиями, по техническим и программным средствам обучения, соответствует требованиям, предъявляемым государственным образовательным стандартом.

Общее количество 146 компьютеров: из них 59 компьютеров распределены на 4 компьютерных классов:

- 204 кабинет оснащён 17 компьютерами с программой базы данных AVN для тестирования студентов;
- 207, 205 кабинеты оснащены по 14 компьютерами и программами AutoCad, Virtual Box и Microsoft Office;
- 208 кабинет информатики оснащен 14 компьютерами.

Для реализации качественного образования, за кафедрами и цикловыми комиссиями закреплены компьютеры, проекторы и ноутбуки, а также в аудиториях имеются телевизоры и интерактивные доски.

Большинство компьютеров имеют доступ к локальной и глобальной сети (Интернет).

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПОП СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов».

В соответствии с ГОС СПО по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов», оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся и регулируются следующими документами:

- Положение о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов отделения СПО КАИ им. И. Абдраимова;
- Положение об УМКД ОПОП СПО;
- Положение о фонде оценочных средств образовательной программы;
- Положение об информационной системе AVN КАИ им. И. Абдраимова;
- Положение об анкетировании обучающихся КАИ им. И. Абдраимова;
- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников КАИ им. И. Абдраимова;
- Положение об организации самостоятельной работы студентов КАИ им. И. Абдраимова;

- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов КАИ им. И.Абдраимова;
- Положение об организации учебного процесса в КАИ им. И. Абдраимова.

6.2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации результатов обучения

Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств образовательной программы Авиаинститута. Контрольно-измерительные материалы включают в себя проведение текущего, рубежного и итогового контролей в соответствии с этапно-модульной технологией обучения и балльно-рейтинговой оценкой достижений студентов. Контрольно-измерительные материалы позволяют оценить достижение запланированных результатов и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов». Оценочные материалы разработаны для всех дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации, представлены в полном объеме и являются структурным элементом образовательной программы.

В рамках образовательной программы по специальности 160504-«Летная эксплуатация летательных аппаратов» активно используются современные компетентностно-ориентированные оценочные средства знаний, умений и навыков студентов:

- проблемные задания тестов с открытыми вопросами, побуждающие студентов применять теоретические знания для объяснения практических ситуаций;
- письменные работы, заключающие в себе элемент творчества: эссе, рефераты; содержательные и сравнительные таблицы; построение схем, алгоритмов, графов;
- диспуты и дискуссии на заданную тему; подготовка доклада и выступление с ним на семинаре (практическом занятии);
- работы поисково-исследовательского характера по заданной тематике;
- проблемные задания ситуационных задач, case-study, формирующие у студентов способность применять знания и навыки в ситуациях, описывающих или моделирующих конкретные управленческие ситуации и профессиональную деятельность;
- проектные задания, развивающие у обучающихся готовность к выполнению продуктивной деятельности: подготовка проектов, PowerPoint презентаций;

- компетентностно-ориентированные задачи, решение которых способствует формированию ключевых профессиональных компетенций;
- деловые (ролевые) игры;
- круглые столы и мини-конференции;

6.3. Итоговая государственная аттестация выпускников

Итоговая государственная аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме, содержит государственный экзамен по дисциплинам «История Кыргызстана», «Кыргызский язык и литература», «География Кыргызстана» и комплексную междисциплинарную итоговую государственную аттестацию.

Целью государственного экзамена по дисциплинам «История Кыргызстана», «Кыргызский язык и литература», «География Кыргызстана» является проверка сформированности общекультурных коммуникаций через осмысление актуальных проблем Кыргызстана, выявление основных закономерностей и направлений его исторического развития.

Целью комплексного междисциплинарного экзамена является определение степени соответствия уровня подготовленности выпускников требованиям образовательного стандарта. При этом проверяются теоретические знания в соответствии с направлением и профилем.

Программа итоговой государственной аттестации выпускников разрабатывается с учетом Положения «Об итоговой государственной аттестации выпускников среднего профессионального образования в КАИ им. И. Абдраимова, утвержденного директором от 23 мая 2018г. Для объективной оценки компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов и заданий является комплексной и соответствует избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции.

Итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников ГОС СПО, т.е. позволяющая, оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

7. ПРИМЕНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Применение ЭО и ДОТ регламентировано Положением об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего образования, рассмотренного Ученым советом КАИ им. И.Абдраимова пр.№8 от 16.04.2020г. и утвержденного директором КАИ им. И.Абдраимова» Курмановым У.Э. 17.04.2020г.

8. ОСОБЕННОСТИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Образовательные программы для лиц с ОВЗ не реализуются в связи с тем, что в соответствии с требованиями воздушного законодательства КР лица авиационного персонала проходят установленную врачебную летно-экспертную комиссию.

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 160504 «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ДВИГАТЕЛЕЙ»

№ п/п	Наименование дисциплин	Общие компетенции										Профессиональные компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК10	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ПК 5	ПК 6	ПК 7	ПК 8	ПК 9	ПК10	ПК11	ПК12
1.	Кыргызский язык и литература					+		+		+													
2.	Русский язык			+		+				+													
3.	Иностранный язык	+				+				+													
4.	История Кыргызстана		+		+	+																	
5.	Манасоведение		+		+	+																	
6.	География Кыргызстана		+		+	+																	
7.	Философия		+	+				+															
8.	Профессиональная математика		+							+	+												
9.	Информатика				+													+					+
10.	Основы экологии		+		+	+																	
11.	Теория авиационных двигателей											+	+	+									
12.	Основы авиации и конструкции ЛА					+	+															+	
13.	Безопасность жизнедеятельности														+				+		+		
14.	Авиационная и транспортная безопасность		+												+				+				
15.	Аэропорты ГА	+												+				+					
16.	Электротехника и электроника											+	+	+									
17.	Метрология, стандартизация и сертификация		+					+		+													
18.	Организация летной работы	+												+				+					
19.	Воздушное право и документы ИКАО	+	+										+										
20.	Основы безопасности полетов												+	+					+				
21.	Радиотехнические средства обеспечения полетов												+		+				+				
22.	Приборное и радиоэлектронное оборудование ВС	+												+				+					
23.	Практическая аэродинамика ВС					+	+															+	
24.	Правила фразеологии и радиообмена	+												+				+					
25.	Авиационная метеорология		+				+								+								
26.	Аэродинамика и динамика полета 1			+			+												+				

27.	Аэродинамика и динамика полета 2			+			+												+				
28.	Руководство по летной эксплуатации ВС 1		+			+						+	+										
29.	Руководство по летной эксплуатации ВС 2		+			+						+	+										
30.	Аэронавигация 1			+										+					+				
31.	Аэронавигация 2			+										+					+				
32.	Конструкция и летная эксплуатация ВС-1												+	+				+					
33.	Конструкция и летная эксплуатация ВС-2												+	+				+					
34.	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС-1											+		+		+							
35.	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС-2											+		+		+							
	Технический (английский) язык			+	+					+													
36.	Психология летного труда		+							+							+				+		
37.	Основы прикладной топографии и азбука Морзе	+												+				+					
38.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности																		+			+	+
39.	Авиационные правила КР											+		+				+					
40.	Техническая механика	+		+						+													
41.	Инженерная графика	+		+						+													
42.	Экономика отрасли (ГА)							+								+	+						
43.	Материаловедение											+			+					+			
44.	Возможности человека с учетом факторов угроз и ошибок							+										+	+				
45.	Использование воздушного пространства													+			+	+		+			
46.	Наземные средства механизации аэропорта											+		+				+					
47.	Документальное обеспечение управления				+			+		+													
48.	Система менеджмента качества в ГА	+		+			+																
49.	Информационные технологии в профессиональной деятельности			+	+			+		+													
50.	Охрана труда											+					+						+
51.	Физическая культура	+		+						+													
52.	Учебная практика	+	+		+					+		+	+		+	+							
53.	Производственная практика	+	+		+					+		+	+		+	+							
54.	Квалификационная практика							+		+	+			+	+	+		+	+				
55.	Междисциплинарная итоговая государственная аттестация		+		+	+		+	+	+													
56.	Итоговый государственный междисциплинарный экзамен	+	+	+			+					+	+	+	+			+	+				+

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ ИМ. И. АБДРАИМОВА

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании Учебно-методического совета КАИ им. И.Абдраимова	Директор Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова
Протокол № 3	У.Э. Курманов
«22» 11 2019 г.	«22» 11 2019 г.

ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по специальности:160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей»

(на основе учебного плана 2019 года)

Квалификация – пилот

Срок обучения на базе общего среднего образования – 2года 10 мес.

Бишкек 2019

Общие положения

Компетенция - категория, понятная, прежде всего работодателю и характеризующая профессиональную деятельность выпускника, которая реализуется уже после окончания вуза на рабочем месте. Формирование той или иной компетенции далеко не всегда может быть прямо соотнесено с освоением одной определенной дисциплины или группы дисциплин. Компетенции вырабатываются параллельно и совокупно в ходе всех форм учебной работы студента – освоения отдельных дисциплин и групп дисциплин, прохождения практик, выполнения НИР и самостоятельной работы.

Компетентностная модель - выпускника представляет собой соглашение между потребителями (работодатели, студенты) и вузом (разработчик ОПОП) относительно целей и ожидаемых результатов освоения ОПОП.

В соответствии с ГОС СПО компетенции делятся на:

- *общие (ОК);*
- *профессиональные (ПК);*

Общая компетенция (ОК) - это способность успешно действовать при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция (ПК) - это способность успешно действовать при выполнении задания, решении задачи в конкретной профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности **160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей»** в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности Государственного образовательного стандарта средне-профессионального образования, должен обладать следующими компетенциями:

а) общими:

ОК1.Уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК2.Решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;

ОК3.Осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК4.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК5.Уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК6.Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных) и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий;

ОК7.Управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности;

ОК8.Быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

ОК9.Приобретать новые знания, с большой степенью самостоятельности, с использованием современных образовательных и информационных технологий;

ОК10.Оценить свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности;

б) профессиональными, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Эксплуатационно-техническая деятельность:

ПК1.Обеспечивать квалифицированную летную эксплуатацию летательного аппарата и его функциональных систем;

ПК2.Сохранять летную годность воздушного судна и двигателя, их функциональных систем в процессе летной эксплуатации;

ПК3.Обеспечивать эксплуатацию воздушного судна, двигателя и их функциональных систем в ожидаемых условиях эксплуатации и особых ситуациях;

ПК4.Обеспечивать безопасность, регулярность и экономическую эффективность полетов;

ПК5.Проводить в полном объеме комплекс мероприятий по предполетной проверке исправности, работоспособности и готовности воздушного судна, двигателя и их функциональных систем к использованию по назначению;

2. Организационно-управленческая деятельность:

ПК6.Организовывать, планировать и руководить деятельностью экипажа воздушного судна, структурного подразделения;

ПК7.Выбирать оптимальные решения при планировании действий в условиях возникновения особых ситуаций;

ПК8.Организовывать обеспечение безопасности при совершении полета;

ПК9.Осуществлять контроль за организацией, планированием и выполнением полетов и качеством летной работы;

ПК10.Организовывать и контролировать деятельность подчиненных;

ПК11.Принимать участие в оценке экономической эффективности летной эксплуатации;

ПК12.Обеспечивать технику безопасности и охрану труда на участке работ.

Преподаватели должны согласовать и привязать каждой дисциплине соответствующие компетенции и заполнить матрицу компетенций по специальности. В дальнейшем, данные компетенции используются в учебном процессе, вносятся в учебно-методический комплекс дисциплины и преподаватель несет персональную ответственность за овладение студентом каждой компетенции по дисциплине.

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

160504 «ЛЕТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ДВИГАТЕЛЕЙ»

№ п/п	Наименование дисциплин	Общие компетенции										Профессиональные компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
1	Кыргызский язык и литература					•																	
2	Русский язык			•		•				•													
3	Иностранный язык	•			•					•													
4	История Кыргызстана		•		•	•																	
5	Менеджмент		•		•	•																	
6	Философия			•				•	•														
7	Профессиональная математика		•						•	•													
8	Информатика			•	•				•														
9	Основы экологии и географии Кыргызстана		•		•	•																	
10	Аэропорты ГА													•		•		•					•
11	Авиационная и транспортная безопасность											•	•	•	•					•			
12	Электротехника электроника														•		•		•				
13	Метрология, стандартизация и сертификация											•							•				
14	Основы авиации и конструкции ЛА													•	•					•			
15	Основы безопасности полетов																						
16	Психология летного труда																		•	•	•		
17	Руководство по летной эксплуатации ВС											•	•										
18	Аэродинамика и динамика полета																		•		•		
19	Авионика и спецоборудование																				•		
20	Аварийно-спасательные работы																		•		•		•
21	Аэроэластичность																				•		
22	Система управления безопасностью полетов (СУБП)																				•		
23	Радиотехнические средства обеспечения полетов												•								•		
24	Конструкция и летная эксплуатация ВС 1,2												•	•					•				
25	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС 1,2											•		•									
26	Практическая аэродинамика ВС													•					•				
27	Основы прикладной топографии и азбука Морзе													•					•				
28	Пилотажно-радионавигационное оборудование ВС				-																		
29	Организация летной работы											•							•				
30	Правила фразеологии													•					•				
31	Правила радиообмена													•					•				
32	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в ГА																				•		
33	Аэронавигационные приказы КР																						
34	Эксплуатация пилотажно-навигационных приборов																				•		
35	Безопасность жизнедеятельности																				•	•	
36	Технические (авиационный) англ. язык											•									•		
37	Расчеты, связанные с учетом погрешностей и ошибок																		•		•	•	
38	Авиаци. психология проф. деятельности																						
39	Воздушное право																						
40	Использование воздушного пространства																		•		•		
41	Система менеджмента качества		•																•		•	•	
42	Теория авиационных двигателей											•	•	•									
43	Правила перевозки опасных грузов												•						•		•		
44	Авиационные средства пожаротушения и спасения																						
45	Учебная практика	•	•									•		•									•
46	Производственная практика			•		•								•					•	•			
47	Квалификационная практика							•	•	•									•	•			
48	Исследовательская работа по ГА		•		•	•		•															
49	Итоговый государственный междисциплинарный экзамен	•	•	•		•						•	•	•	•				•	•			

Паспорт компетенций рассмотрен на заседании цикловой комиссии специальности экономики

Протокол № 4 от 15 11 2019 председатель ЦК

Паспорт компетенций рассмотрен на заседании цикловой комиссии

Протокол № 3 от 19 11 2019 председатель ЦК

Паспорт компетенций рассмотрен на заседании цикловой комиссии Специально-технических дисциплин

Протокол № 3 от 12 11 2019 г. Председатель ЦК

Паспорт компетенций рассмотрен на заседании цикловой комиссии «Языков»

Протокол № 3 от 12 11 2019 г. Председатель ЦК Языков

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАИ им. И.Абдраимова
_____ У.Э.Курманов
от «__» _____ 2021г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Рабочий учебный план

Специальность: 160504 "Летная эксплуатация летательных аппаратов"

Квалификация: пилот

на базе общего среднего 2 г. 10 мес.

Код №	Наименование дисциплин	Трудоемкость						Распределение по семестрам						Экзамен
		общая	в часах из них:					1 курс		2 курс		3 курс		
		В зачетных единицах кредитах	Всего	Лекции	Практические семинарские	КР	СРС	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	
								16-18 недель	16-18 недель	16-18 недель	16-18 недель	16-18 недель	16-18 недель	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	БЛОК 1													
	1. ОБЩЕГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ													
Базовая (обязательная) часть		**15**	**450**	**72**	**154**	**0**	**224**							
1.1	Кыргызский язык и литература	3	90		46		44		3					2.1
1.2	Русский язык	2	60		30		30		2					2
1.3	Иностранный язык	2	60		30		30		2					2
1.4	История Кыргызстана	4	120	36	24		60						4	6.1
1.5	Манасоведение	2	60	18	12		30	2						1
1.6	География Кыргызстана	2	60	18	12		30		2					2.Г
Элективная часть		**3**	**90**	**26**	**20**	**0**	**44**							
1.7	Философия	3	90	26	20		44	3						1
	Всего по 1	**18**	**540**	**98**	**174**	**0**	**268**	**5**	**9**	**0**	**0**	**0**	**4**	
	2. МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЙ ЦИКЛ													
Базовая (обязательная) часть		**4**	**120**	**10**	**50**	**0**	**60**							
2.1	Профессиональная математика	2	60		30		30		2					2
2.2	Информатика	2	60	10	20		30	2						1
Элективная часть		**2**	**60**	**18**	**12**	**0**	**30**							
2.3	Основы экологии	2	60	18	12		30		2					2.Г
	Всего по 2	**6**	**180**	**28**	**62**	**0**	**90**	**2**	**4**					
	3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ													
Базовая (обязательная) часть		**90**	**2700**											
3.1	Электротехника и электроника	3	90	32	22		36	3						1
3.2	Основы авиации и конструкции ЛА	3	90	32	22		36	3						1
3.3	Безопасность жизнедеятельности	4	120	42	30		48	4						1
3.4	Авиационная и транспортная безопасность	3	90	32	22		36	3						1
3.5	Аэропорты ГА	3	90	32	22		36		3					2
3.6	Теория авиационных двигателей	3	90	32	22		36		3					2
3.7	Метрология, стандартизация и сертификация	2	60	22	14		24		2					2
3.8	Организация летной работы	3	90	32	22		36			3				3
3.9	Воздушное право и документы ИКАО	3	90	32	22		36			3				3
3.10	Основы безопасности полетов	4	120	42	30		48			4				3
3.11	Радиотехнические средства обеспечения полетов	3	90	32	22		36			3				3
3.12	Приборное и радиоэлектронное оборудование С	3	90	32	22		36			3				3
3.13	Практическая аэродинамика ВС	3	90	32	22		36			3				3
3.14	Правила фразеологии и радиообмена	4	120	0	72		48				4			4
3.15	Авиационная метеорология	4	120	42	30		48				4			4
3.16	Аэродинамика и динамика полета 1	3	90	32	22		36			3				3
3.17	Аэродинамика и динамика полета 2	3	90	32	22		36				3			4.1
3.18	Руководство по летной эксплуатации ВС 1	3	90	32	22		36				3			4
3.19	Руководство по летной эксплуатации ВС 2	3	90	32	22		36					3		5.Г
3.20	Аэронавигация 1	2	60	22	14		24				2			4
3.21	Аэронавигация 2	4	120	42	30		48					4		5.Г
3.22	Конструкция и летная эксплуатация ВС 1	4	120	32	20	20	48				4			4
3.23	Конструкция и летная эксплуатация ВС 2	3	90	32	22		36					3		5.Г
3.24	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС 1	3	90	32	22		36				3			4
3.25	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС 2	4	120	32	20	20	48					4		5.Г
3.26	Технический (авиационный) английский язык	5	150		90		60					5		5.Г
3.27	Психология летного труда	3	90	32	2		56						3	6
3.28	Основы прикладной топографии и азбука Морзе	2	60	22	14		24						2	6
	Всего по 3.1	**87**	**2610**	**810**	**696**	**40**	**1064**	**10**	**8**	**22**	**23**	**19**	**5**	

Элективная часть		40	1200											
3.29	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3	90	32	22		36	3						1
3.30	Авиационные правила КР	3	90	32	22		36	3						1
3.31	Техническая механика	4	120	42	30		48	4						1
3.32	Инженерная графика	3	90		54		36		3					2
3.33	Экономика отрасли (гражданской авиации)	4	120	42	30		48			4				3
3.34	Материаловедение	4	120	42	30		48			4				3
3.35	Возможности человека с учетом факторов угроз и ошибок	2	60	22	14		24					2		5
3.36	Использование воздушного пространства	4	120	42	30		48					4		5
3.37	Наземные средства механизации аэропорта	3	90	32	22		36					3		5
3.38	Документальное обеспечение управления	2	60	14	22		24					2		5
3.39	Система менеджмента качества в ГА	2	60	22	14		24						2	6
3.40	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	120	32	22		66						4	6
3.41	Охрана труда	2	60	32	22		6						2	6
	Всего по 3.2	40	1200	386	334	0	480	10	3	8	0	11	8	
	Всего по БЛОКУ 1	151	4530	1322	1266	40	1902	27	24	30	23	30	17	
Физическая культура														
	Физическая культура							32	32	32	32	32		
БЛОК 2														
ПРАКТИКА		20	600											
1	Учебная практика	6	180	180					6					
2	Производственная практика	7	210	210							7			
3	Квалификационная практика	7	210	210									7	
	Всего по БЛОКУ 2	20	600	600				0	6	0	7	0	7	
БЛОК 3														
Итоговая государственная аттестация		6	180											
1	Междисциплинарная итоговая государственная аттестация	2	60	60				0					2	
2	Итоговый государственный экзамен	4	120	120				0					4	
	Всего по БЛОКУ 3	6	180	180				0	0	0	0	0	6	
	Объем основной образовательной программы СПО	177	5310	2102	1266	40	1902	27	30	30	30	30	30	
	Число экзаменов							10	10	9	7	9	6	
	Количество курсовых работ	2												
	Конструкция и летная эксплуатация ВС 1	4												
	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС 2	5												
*Физическая культура вне кредитов (по 2 часа в неделю в семестре)														

Рассмотрено
на заседании УМС КАИ им. И.Абдрахимова
Протокол № 10 от 22 06 2021 г.
Зам директора по УР О.А.Садовская

Утверждаю

Директор _____ У. Курманов

"06" 09 2021 г.

Кыргызский авиационный институт им. И.Абдраимова

График учебного процесса отделения СПО на 2021-2022 учебный год

	Сентябрь			Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
	35	36	37	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5
	38	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1 курс																																																			
М-1-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
К-1-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
К-2-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
В-1-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
В-2-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
ТБ-1-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
БП-1-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
БП-2-21																					=	=																					..	..	=	=	=	=	=	=	=	=
СП-1-21								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
СП-2-21								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
СЛ-1-21								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
СМ-1-21								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
СТБ-1-21								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
СТ-1-21								М								М	..	..	=	=			УП				УП			М	УП				УП				М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=
СЭ-1-21								М								М	..	..	=	=				УП				УП		М		УП				УП				М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=
СГ-1-21								М								М	..	..	=	=					УП				УП	М			УП				УП				М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=
2 курс																																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
СП-1-20								М					П	П	П	П			М	..	..	=	=							М							М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СП-2-20								М					П	П	П	П			М	..	..	=	=							М							М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СТ-1-20								М								М	..	..	=	=								М				ПП	П	П	П			М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=
СЛ-1-20								М								М	..	..	=	=								М			ПП	П	П	П				М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=
СЭ-1-20				П	П	П	П				М								М	..	..	=	=								М							М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СГ-1-20				П	П	П	П													..	..	=	=								М							М	..	..	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Т-1-20								М								М	..	..	=	=					УП			М	УП				УП				УП		М	..	..	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=
М-1-20								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
К-1-20								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
К-2-20								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
ТБ-1-20								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
БП-1-20								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
БП-2-20								М								М	..	..	=	=								М								М	..	..	ЛЗ	УП	УП	УП	УП	О	=	=	=	=	=	=	=	=
СБ-1-20				П	П	П	П				М								М	..	..	=	=								М				КП	КП	КП	КП			М	..	..	ЛЗ	//	//	//	//							

3 к

	Сентябрь			Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь				Февраль				
	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28
	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Т-1-19								М								М	--	--	=	=					
Т-2-19								М								М	--	--	=	=					
СП-1-19								М								М	--	--	=	=					М
СП-2-19								М								М	--	--	=	=					М
СЭ-1-19								М								М	--	--	=	=					М
СЛ-1-19								М								М	--	--	=	=					М
СГ-1-19								М								М	--	--	=	=					М
СТ-1-19				КП	КП	КП	КП					М								М	--	--	=	=	
М-1-19							П	П	П	П	П	М							М	--	--	--	=		
М-2-19							П	П	П	П	П	М							М	--	--	--	=		
М-3-19							П	П	П	П	П	М							М	--	--	--	=		
К-1-19				П	П	П	П	П				М							М	--	--	--	=	КП	КП
К-2-19				П	П	П	П	П				М							М	--	--	--	=	КП	КП
ТБ-1-19								М		П	П	П	П						М	--	--	--	=	КП	КП
ТБ-2-19								М		П	П	П	П						М	--	--	--	=	КП	КП
ТБ-3-19								М		П	П	П	П						М	--	--	--	=	КП	КП
БП-1-19								М	П	П	П	П	П						М	--	--	=	=		
БП-2-19								М	П	П	П	П	П						М	--	--	=	=		

4

	Сентябрь			Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь				Февраль				
	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28
	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Т-1-18							М								М	--	=	=				КП	КП	КП	КП

Обозначения:

- теоретическое обучение
- // гос.аттестация
- УП учебная практика
- -- экзамен.сессия
- ПП производственная практика
- КП квалификационная практика

Начальник учебного управления

Зам. директора по учебной работе

Зав.практики

урс

Март				Апрель				Май				Июнь					Июль				Август					
7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5
12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
		М	ПП	ПП	ПП								М	--	--	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=
		М	ПП	ПП	ПП								М	--	--	ЛЗ	ЛЗ	=	=	=	=	=	=	=	=	=
					М	--	--	КП	КП	КП	КП	ЛЗ	//	//	//	//											
					М	--	--	КП	КП	КП	КП	ЛЗ	//	//	//	//											
			КП	КП	КП	КП			М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//											
					М	--	--	КП	КП	КП	КП	ЛЗ	//	//	//	//											
			КП	КП	КП	КП			М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//											
		М							М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//											
		КП	КП	КП	КП		М					М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
		КП	КП	КП	КП		М					М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
		КП	КП	КП	КП		М					М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
КП	КП					М						М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
КП	КП					М						М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
КП	КП					М						М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
КП	КП					М						М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
КП	КП					М						М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
		М			КП	КП	КП	КП				М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								
		М			КП	КП	КП	КП				М	--	--	ЛЗ	//	//	//	//								

курс

Март				Апрель				Май				Июнь					Июль				Август					
7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5
12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
		М						М	--	--	ЛЗ	ЛЗ	//	//	//	//										

= Каникулы

М модульная неделя

ЛЗ ликвидация задолженности

Э.Р.Манапбаев

О.А.Садовская

М.Э.Жороев

Аннотация дисциплины «Кыргызский язык и литература»

Название дисциплины	Кыргызский язык и литература
Объем дисциплины в кредит	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	2 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Кыргызский язык и литература» относится к социально-гуманитарному циклу, базовой части, шифр 1.1. и способствует формированию следующих компетенций ОК5, ОК6, ОК7, ОК9
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пререквизиттер: Жалпы билим берүү программасынын көлөмүндө кыргыз тилин жана адабиятын окутуу Пост реквизиттери: Дүйнөлүк адабият, Кыргызстандын тарыхысабактарын окутууда
Цели и задачи дисциплины	Цель - формирование профессиональной компетентности, художественно-эстетического восприятия, мышления; повышение уровня практического владения современным кыргызским литературным языком в разных сферах функционирования. Задачи: • Усвоение лексического минимума по профессии (1000 слов); • Усвоение официально-делового стиля для дальнейшего использования на практике; • Формирование умения понимания художественной литературы независимо от жанра;
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: *Знать:* • лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум по кыргызскому языку, необходимой для чтения, письма и перевода со словарем текстов профессиональной направленности; • произведения и биографию великих кыргызских писателей и поэтов; *Уметь:* • логически, верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на кыргызском языке на профессиональной и повседневной теме; • выделять основную идею произведения, составлять тезисный план по творчеству писателей и поэтов, характеризовать главных героев. *Владеть:* • навыками культуру общения на кыргызском языке; эффективные методики коммуникации; • навыки лингвистического анализа различных текстов;
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Сыдыкбаева М.М. Кыргыз тили.- Б.,2020, 181б.

Аннотация дисциплины «Русский язык»

Название дисциплины	Русский язык
Объем дисциплины в кредит	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	2-семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Русский язык» относится к социально-гуманитарному циклу, базовой части, СПО-1. 1.2. и способствует формированию следующих компетенций ОК3, ОК5, ОК9
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пререквизиты: «Русский язык» на базе среднего образования, знакомых с системой русского языка и особенностями реализации языковых единиц в различных ситуациях словесного общения; Постреквизиты: применение полученных умений и навыков в учебно-профессиональной деятельности, а также в сфере будущих деловых отношений и межкультурной коммуникации.
Цели и задачи дисциплины	Цель - формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции студентов, повышение культуры речи будущих специалистов. Задачи: • Усвоение лексического минимума по профессии (10000слов); • Глубже осмыслить функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми; • Углубить знания о стилистическом расслоении современного русского языка, о качествах литературной речи;
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: *Знать:* • лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум по русскому языку, необходимой для чтения, письма и перевода со словарем текстов профессиональной направленности; • связь языка и истории, культуры русского народа; *Уметь:* • проводить лингвистический анализ текстов различных стилей; • осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления; *Владеть:* • коммуникативной, языковедческой и культуроведческой компетенциями; • использовать приобретенные знания, умения в практической деятельности и повседневной жизни;
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Антонова Е.С. Русский язык. – М.: Академия,2017. - 416с.

Аннотация дисциплины «Иностранный язык»

Название дисциплины	Иностранный язык
Объем дисциплины в кредит	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	2 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Иностранный язык» относится к социально-гуманитарному циклу, СПО-1.1базовой части 1.3 и способствует формированию следующих компетенций ОК1, ОК4, ОК9
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Наличие базового уровня владения английского языка. **Постреквизиты:** Дальнейшие развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой), будут способствовать профессиональной деятельности выпускника.
Цели и задачи дисциплины	**Цель** - формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной); -совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях; **Задачи:** Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:***- лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум по иностранному языку, необходимый для чтения, письма и перевода со словарем текстов профессиональной направленности: - нормы официально-деловой письменной речи:-основные способы переработки текстовой информации:-основные правила оформления деловых документов; ***Уметь:*** -Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК1); ***Владеть:*** - основными особенностями полного стиля произношения, характерными для сферы профессиональной коммуникации, навыком представления лексических групп, входящих в одну тему, в рамках тематики урока и грамматическими навыками.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Ионина А.А. Английская грамматика 21-века. Москва 2019. 2.Т.Г. Кликушина. Авиационный английский язык. – Борисоглебск, 2017г.

Аннотация дисциплины «История Кыргызстана»

Название дисциплины	История Кыргызстана
Объем дисциплины в кредита	4 кредита (120ч.)
Семестр и год обучения	6-семестр, 3 - курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «История Кыргызстана» относится к социально-гуманитарному циклу, базовой части, шифр 1.4. и способствует формированию следующих компетенций ОК2, ОК4, ОК5.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты**: Мировая история. **Пост реквизиты:** Манасоведение, Кыргызская литература, Философия
Цели и задачи дисциплины	**Целью** дисциплины «История Кыргызстана» является получение студентами теоретических и методологических знаний по истории кыргызов и Кыргызстана в контексте всемирно-исторического процесса. **Задачами** дисциплины: - Оказание помощи учащимся в изучении процесса формирования и развития кыргызского общества и государства как части мировой истории. - Развивать интерес и уважение к отечественной истории и культуре стремление сохранять и приумножать достояние своей страны в области материальной и духовной культуры.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - понимать характер истории как науки и ее место в системе гуманитарных дисциплин - иметь научные представления об основных эпохах истории человечества и их хронологии ***Уметь:*** - Применять полученные в области истории знания для решения конкретно научно- практических, педагогических, информационно-поисковых, методических и других задач соответствии с научно специализацией - Оперировать историческими понятиями и терминами ***Владеть:*** - поставить одни события с другими и выявить их взаимосвязь; - осуществлять обработку материалов (источников); - работать с библиотечными фондами;
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС.
Базовая литература	История Кыргызстана: XX век. Учебник для вузов. / Под общей ред. У. Чотонова и Досбол Нур уулу., г. Бишкек, 1998г.

Аннотация дисциплины «Манасоведение»

Название дисциплины	Манасоведение
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	1-семестр, 1- курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Манасоведение» относится к социально-гуманитарному циклу, базовой части, шифр 1.5. и способствует формированию следующих компетенций ОК2, ОК4, ОК5.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты**: «История Кыргызстана». **Пост реквизиты:** «Кыргызская литература», «Философия».
Цели и задачи дисциплины	**Целью** дисциплины «Манасоведение» изучение общих проблем исследования эпоса-показать содержащиеся в эпосе сведения об этнической истории и этнокультурных связях кыргызов, а также рассмотрение целого ряда вопросов духовной культуры кыргызов как ценнейшего источника по самым различным аспектам традиционной этнической культуры кыргызов в контексте широкого круга проблем **Задачами** дисциплины: 1. Составить представление о сказителе эпоса-манасчи, о манере исполнения ими эпоса. 2. Раскрыть художественные достоинства эпоса.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** -Основные этапы формирования эпоса «Манас», историческую основу сюжета, а также классические концепции основных исследователей эпоса «Манас», основные гипотезы о времени сложения эпоса «Манас». ***Уметь:*** -отличать стадиальные разновидности эпоса (архаический, классический, поздний) и применять полученные знания при анализе эпоса «Манас». ***Владеть:*** -навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно проблемы развития героического эпоса «Манас», основной научной терминологией. -основными понятиями и терминами дисциплины и первичными приемами анализа художественного текста.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС.
Базовая литература	Бакчиев Т.Б.- Введение в манасоведение: Краткий курс лекций/ КГТУ им. И. Раззакова; -Б.: ИЦ «Текник», 2008. –104с.

Аннотация дисциплины «Философия»

Название дисциплины	Философия
Объем дисциплины в кредита	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	1-семестр, 1-курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Философия» относится к общегуманитарному циклу, элетивная часть, шифр 1.7. и способствует формированию следующих компетенций ОК3, ОК7, ОК8.
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пререквизиты: «История Кыргызстана». Пост реквизиты: «Манасоведение», «Этика делового общения».
Цели и задачи дисциплины	**Целью** дисциплины «Философия» изучение основных законов природы и общества, философских проблем науки и техники, о проблемах познания мира, проблемы отчуждения, о философских проблемах XX века. **Задачами** дисциплины: -оказание помощи учащимся в изучении процесса формирования и развития сознания и мировоззрения как части основ философии. -формирование научно-философского сознания.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - основные категории и законы философии ее методы и функции; - исторические этапы развития философии и ее современные направления. ***Уметь:*** - о философском подходе в понимании закономерностей в развитии и функционирования общества и личности; - о влиянии науки и техники на социальный прогресс в мире. ***Владеть:*** -знать основные закономерности диалектики развития природы, общества и мышления; -основные философские течения современности.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС.
Базовая литература	Жаров, Леонид Философия. Конспект лекций / Леонид Жаров. - М.: КноРус, 2016. - 445 с.

Аннотация дисциплины «Профессиональная математика»

Название дисциплины	Профессиональная математика
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла и способствует формированию следующих компетенций ОК2, ОК9, ОК10
Пре и постреквизиты дисциплины	***Пререквизиты:*** Для освоения дисциплины (модулей) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения школьного курса «Математика» или «Линейная алгебра» соответствующих дисциплин среднего профессионального образования. ***Постреквизиты:*** «Высшая математика», «Вычислительная математика», «Математическая физика», «Геометрия и топология», «Алгебра и теория чисел», «Информатика», «Экономика» и т.д.
Цели и задачи дисциплины	***Цель:*** Изучение учебной дисциплины «Профессиональная математика» и дать обучающимся основы математического аппарата, необходимого для более глубокого изучения курсов специальных дисциплин. ***Задачи дисциплины:*** Формирование у обучающихся основ математической и информационной культуры, формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для свободного ориентирования в информационном пространстве.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***студент должен знать*** формирование основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества (ОК2); готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности (ОК9); сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности (ОК10). ***студент должен уметь*** самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности (ОК2); использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности (ОК9); выбирать успешные стратегии в различных ситуациях (ОК10); ***студент должен владеть*** применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием (ОК9); владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач (ОК10).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты – бланочное тестирование, письменные опросы, СРС – выполнение рефератов, презентаций, карточек, буклетов, печатание математических формул и примеров
Базовая литература	Григорьев В.П., Дубинский В. П. «Элементы высшей математики». - М: Высш. шк., 2014г – 320стр.; Письменный Д.Т. Конспект лекций по высшей математике: полный курс, 10-е изд. — М.: Айрис-пресс, 2011г – 606стр.

Аннотация дисциплины «Информатика»

Название дисциплины	«Информатика»
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к математическому и естественно-научному циклу, базовой части и способствует формированию следующих компетенций ОК3, ОК4, ОК9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Теория и спецификация программирования»; -«Алгоритмы и их сложность». **Постреквизиты:** «Профессиональная математика»; «Информатика»; «Алгоритмы, структуры данных и программирование».
Цели и задачи дисциплины	**Цель:** ознакомить студентов с основами современных информационных технологий и тенденциями их развития, формировать знания о принципах работы и организации устройств персонального компьютера, знания о технологиях использования готовых программных продуктов для создания и обработки документов, решения большого класса задач, ведения баз данных. **Задачи**: - сформировать умения составлять алгоритмы решения задач; – обеспечить знание основных принципов работы с программными средствами общего назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка; - сформировать практические навыки работы за персональным компьютером; - вооружить знаниями о различных структурах данных и методами обработки баз данных.
Требования к результатам освоения дисциплины	Изучив курс «Информатика» студент должен: **Знать:** • Структуру окна инструментальных программ и назначение кнопок панелей инструментов (ОК3); • Возможности текстового процессора MS WORD в целом (ОК4); • Возможности форматирования шрифтов, абзацев создания списков (ОК9); • Возможности презентационной программы MS Power Point (ОК4); **Уметь:** • Работать в MS Word на уровне уверенного пользователя (ОК4); • Форматировать шрифты, абзацы и списки (ОК9); • Создавать, форматировать и видоизменять таблицы в MS Power Point (ОК3); • Создавать и форматировать слайды в MS Power Point (ОК4); • Красочно оформлять слайды и создавать переводы (ОК9); **Владеть:** • Различными приемами работы с текстом; • Навыками печати текста; • Различными приемами форматирования элементов текста: шрифт, абзац, списки, таблицы; • Приемами создания слайдов согласно макетам или вручную; • Способами оформления и настройкой показа презентации.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС.
Базовая литература	Ляхович В.Ф., Крамаров С.О. Основы информатики. Ростов на Дону. «ФЕНИКС», 2016.

Аннотация дисциплины «Основы экологии»

Название дисциплины	Основы экологии
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	2 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Данная дисциплина относится к математическому и естественно-научному циклу, вариативной части и способствует формированию следующих компетенций ОК2, ОК4, ОК5.
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пререквизиты: «Биология»; «География». Постреквизиты: «География Кыргызстана» и т.д.
Цели и задачи дисциплины	**Цель:** - разработать теории и методы оценивания устойчивости экологических систем на всех уровнях; - изучить и создать прогнозы изменений биосферы под влиянием естественных и антропогенных факторов; - оценивать состояния и динамики природных ресурсов и экологических последствий их потребления; **Задачи:** - разработка общей теории устойчивости экологических систем, - изучение экологических механизмов адаптации к среде, - исследование регуляции численности популяций, - изучение биологического разнообразия и механизмов его поддержания.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: **Знать:** • Экологические термины, формы экологической деятельности (ОК4); • о строении и функционировании экосистем (понятие «экосистема», «биоценоз»)(ОК2) и потоки энергии экосистемах, экологические основы формирования и поддерживания экосистем (ОК5); • о биосфере как глобальной экосистеме (круговорот веществ и потоки энергии в биосфере) (ОК4). **Уметь:** • Излагать знания своими словами, перестраивать изложенное, самостоятельно и творчески применять всю совокупность знаний (ОК2); • Для улучшения усвоения учебного материала применяются традиционные и современные средства обучения, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные (ОК5); **Владеть:** • методикой рассмотрения и оценки обучения как процесса сотворчества учителя и ученика (ОК2); • Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК4); • Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК5).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС.
Базовая литература	Л.С.Яновский, А.А.Харин, И.В.Шевченко, В.П.Дмитренко. «Авиационная экология». Москва 2017. География Кыргызстана. Т.Кулматов. Бишкек 2010г.

Аннотация дисциплины «Теория авиационных двигателей»

Название дисциплины	Теория авиационных двигателей
Объем дисциплины в кредита	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Теория авиационных двигателей» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК3.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина «Теория авиационных двигателей» основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Физика», «математика», «Химия» школьной программы и т.д. **Постреквизиты:** Дисциплина «Тория авиационных двигателей» является основой для последующего изучения таких специальных дисциплин, как «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС», «Конструкция и летная эксплуатация ВС» и т.д.
Цели и задачи дисциплины	Целью дисциплины «Теория авиационных двигателей» является получение знаний о рабочем процессе авиационных двигателей, организации совместной работы узлов на установившихся и неустановившихся режимах работы ВРД, термодинамических основ регулирования параметров их функционирования при различных режимах полета ЛА. Задачи дисциплины: - изучение теории рабочих процессов ВРД; - изучение организации совместной работы узлов на всех режимах работы ВРД; - изучение термодинамических основ регулирования параметров функционирования ВРД.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** 1. *Основные положения теории авиационных двигателей;* *2. Принципиальные схемы авиационных двигателей;* *3. Устройство и принципы работы ВРД;* *4.Основные физические процессы и закономерности, описывающие рабочий процесс в ВРД.* ***Уметь:*** *1. Правильно эксплуатировать авиационные двигатели;* *2. Самостоятельно анализировать научно- техническую литературу по теории и основам конструкции ВРД.* ***Владеть:*** *1. Знаниями по конструкции ВРД и их систем.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1.Тютюнов, «Теория авиационных газотурбинных двигателей», Москва, Машиностроение 1986 г

Аннотация дисциплины
«Основы авиации и конструкции ЛА»

Название дисциплины	Основы авиации и конструкции ЛА
Объем дисциплины в кредитах	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Основы авиации и конструкции ЛА» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК2, ПК3, ПК4, ПК9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Профессиональная математика», «Физика». **Постреквизиты:** «Аэропорты ГА», «Основы безопасности полетов», «Конструкция и летная эксплуатация ВС», «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС».
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Основы авиации и конструкции ЛА» является изучение основных закономерностях движения воздуха и его взаимодействия с частями ЛА, основных частей ЛА и их назначения и конструкции. **Задачи:** - получение знаний о принципе возникновения аэродинамических сил; - получение знаний о взаимодействии частей ЛА с воздушным потоком; - изучение назначения и конструкции основных частей ЛА.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** *- основные характеристики крыла и самолета;* *- принцип возникновения и распределения аэродинамических сил;* *- основные части ЛА и их назначение.* ***Уметь:*** *- определять соответствие аэродинамических характеристик ЛА ограничениям, обусловленным безопасностью полетов.* ***Владеть:*** *- знаниями основных принципов динамики полета ВС;* *- знаниями по основам конструкции ЛА.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	В.М. Гарбузов и др., «Аэромеханика», М., Транспорт, 2000. – 327 с.

Аннотация дисциплины «Авиационная и транспортная безопасность»

Название дисциплины	Авиационная и транспортная безопасность
Объем дисциплины в кредитах	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	1семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Авиационная и транспортная безопасность» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Основы авиации и конструкции ЛА», «Аэропорты ГА», «Информатика», «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда», «Авиационные правила КР», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». **Постреквизиты:** «Аварийно-спасательные работы в ГА», «Правила перевозки опасных грузов», «Основы безопасности полетов».
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Авиационная и транспортная безопасность» является получение знаний об основных принципах обеспечения АБ в ГА, мерах противодействия терроризму. **Задачи:** Задачами освоения дисциплины является получение теоретических знаний об основных принципах обеспечения АБ в соответствие со стандартами и практикой Международной организации ГА /ICAO/, Международной ассоциации ВТ /IATA/, требований руководящих документов КР в области АБ.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Иметь представление:*** *об АБ, как о комплексе мер, а также людских и технических ресурсов, направленных на защиту ГА от актов незаконного вмешательства в ее деятельность; о способах совершения террористических актов на борту ВС и объектах ГА; об основных документах, стандартах и рекомендациях в области обеспечения АБ Международной организации ГА /ICAO/ и других международных организаций ГА.* ***Знать:*** *характер угроз ГА; службы аэропорта; уязвимые зоны аэропорта; правила поведения в случае инцидентов и возникновения чрезвычайной обстановки в аэропорту.* ***Уметь:*** *выполнять обязанности по осуществлению контроля доступа в целях контролирования движения людей и транспортных средств; поддерживать связь и сотрудничать с другими службами аэропорта.* ***Владеть:*** *навыками поддержания связи и сотрудничества с другими службами аэропорта по вопросам АБ; навыками охраны и патрулирования; навыками опознавания предметов, ограниченных к перевозке, включая оружие, а также, взрывные и зажигательные устройства.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Б.В. Зубков, С.Е. Прозоров, С.И. Краснов, В.М. Ильин, под ред.С.Е. Прозорова, «Авиационная безопасность», Ульяновск: УВАУ ГА (И), 2014. – 411 с.

Аннотация дисциплины «Аэропорты ГА»

Название дисциплины	**Аэропорты ГА**
Объем дисциплины в кредитах	3 кредита (90часов.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Аэропорты гражданской авиации» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК3, ПК5, ПК7, ПК12.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Профессиональная математика», «Физика». **Постреквизиты:** «Основы безопасности полетов», «Конструкция и летная эксплуатация ВС», «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС».
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Аэропорты гражданской авиации» является изучение основных закономерностях движения воздуха и его взаимодействия с частями ЛА, основных частей ЛА и их назначения и конструкции. **Задачи:** - классификацию аэродромов и аэропортов; - содержания объектов инфраструктуры аэропортов; - изучение назначения и конструкции основных частей ЛА.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - *основные характеристики крыла и самолета;* - основные технологические процессы в аэропортах; - основные части ЛА и их назначение. ***Уметь:*** - соблюдать правила и процедуры эксплуатации аэродромов и организации аэропортовой деятельности. ***Владеть:*** - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения порученных задач*;* *- знаниями по основам конструкции ЛА..*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Основы авиации (введение в специальность): Учебное пособие для вузов. Допущ. УМО / И. А. Долгоруков, Г. В. Коваленко, А. Л. Микинелов. - СПб.: ГУГА, 2010. - 173с

Аннотация дисциплины «Электротехника и электроника»

Название дисциплины	Электротехника и электроника
Объем дисциплины в кредитах	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	2 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Электротехника и электроника» относится к числу дисциплин общепрофессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК4, ПК5, ПК7.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Курс физики, раздел электричество и магнетизм. **Постреквизиты:** Электронная техника; радиоэлектроника и автоматика; электродинамика.
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Электротехника и электроника» является изучение студентами основных закономерностей процессов, протекающих в электромагнитных и электронных цепях и методы определения электрических величин. **Задачи дисциплины:** формирование у студентов знаний об основах законов, физических явлений и процессов электротехники и электроники; приобретение практических навыков сборки электрических схем и работы на них.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - классификацию электронных приборов, их устройство и область применения; - методы расчета и измерения основных параметров электрических, магнитных цепей. ***Уметь:*** - подбирать устройства электронной техники, электрические приборы; - использовать электротехнические законы для расчета электрических цепей; - рассчитывать параметры электрических, магнитных цепей. ***Владеть:*** - навыками по правильной эксплуатации электрооборудования и механизмов передачи движения технологических машин и аппаратов; - навыками по сборке и чтению принципиальных электрических схем.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	В.В. Кононенко, В.И. Мишкович, В.В. Муханов. Электротехника и электроника: учебное пособие для вузов, - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010 г. Л.А. Брякин. Электротехника и электроника: Конспект лекций /под редакцией Н.П. Вашкевича, - Пенза, ПГУ, 2014 г.

Аннотация дисциплины
«Метрология, стандартизация и сертификация»

Название дисциплины	Метрология, стандартизация и сертификация
Объем дисциплины в кредитах	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	2семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Метрология, стандартизация и сертификация» относится к общегуманитарному циклу подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК5, ПК8, ПК12.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Профессиональная математика», «Физика». **Постреквизиты:** «Конструкция и летная эксплуатация ВС», «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС».
Цели и задачи дисциплины	**Цель изучения курса** «Метрология, стандартизация и сертификация» состоит в получении студентами основных научно-практических знаний в области метрологии, стандартизации и сертификации, необходимых для решения задач обеспечения единства измерений и контроля качества продукции (услуг), метрологического и нормативного обеспечения разработки, производства, испытаний, эксплуатации и утилизации продукции. **Задачи:** Задачами освоения дисциплины является научить студентов: основным понятиям в области метрологии, способам обеспечения единства измерений и методам оценки их точности; правилам применения нормативных документов в области стандартизации; принципам и методам оценки соответствия.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - *организационные, научные и методические основы метрологического обеспечения;* - *правовые основы обеспечения единства измерений.* ***Уметь:*** - *творчески применять знания по метрологическому обеспечению технологических процессов.* ***Владеть:*** - *нормативно-технической документацией в части законодательной метрологии.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Закон КР № 67 от 22.05.2004 г. «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике».

Аннотация дисциплины «Организация летной работы»

Название дисциплины	Организация летной работы
Объем дисциплины в кредитах	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Организация летной работы» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК7.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина «Организация летной работы» основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Основы авиации и конструкции ЛА», «Основы безопасности полетов», «Аэропорты ГА». **Постреквизиты:** Дисциплина «Организация летной работы» является основой для последующего изучения таких специальных дисциплин, как «АП КР», «Использование воздушного пространства», «Руководство по летной эксплуатации ВС», и т.д.
Цели и задачи дисциплины	**Целями** освоения дисциплины «Организация летной работы» является изучение процессов летной работы и ее организации, обеспечивающих безопасность полётов. От знания дисциплины зависит то, насколько полет будет качественным и безопасным одновременно. **Задачами** в результате освоения дисциплины, определять риски для БП, обеспечивать принятие коррективных действий, необходимых для поддержания приемлемого уровня БП.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - основные положения законов КР, постановлений Правительства КР, ВК КР, нормативных документов, регламентирующих летную работу и ее организацию; - систему управления безопасностью полётов (СУБП) и аспекты безопасности полетов; - структуру летной работы и её организации в авиакомпании, в отрасли, ее основные цели и задачи; - правила и процессы проведения профессиональной подготовки летного состава в КР и других странах; ***Уметь:*** - применять на практике требования нормативных и методических документов по летной работе; - использовать учебно – пилотажные имитаторы (УПИ) и компьютерные технологии, применяемые в летной работе и её организации. ***Владеть:*** - знаниями системе организационно-распорядительной документации в ГА стран – членов ИКАО; - знаниями о путях решения проблем организации летной работы в странах - членах ИКАО и ЕС.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Воздушный Кодекс КР. 2. Кальченко А.Г., Митрофанов М.У. и др. «Управление летной работой» Учебное пособие Часть 1 и 2 . Санкт-Петербург 2005г.

Аннотация дисциплины «Воздушное право и документы ИКАО»

Название дисциплины	Воздушное право
Объем дисциплины в кредитах	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Воздушное право и документы ИКАО» относится к числу базовых дисциплин подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК4.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина «Воздушное право и документы ИКАО» основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы авиации и конструкции ЛА». **Постреквизиты:** Дисциплина «Воздушное право и документы ИКАО» является основой для последующего изучения таких специальных дисциплин, как «АП КР», «Использование воздушного пространства», «Руководство по летной эксплуатации ВС».
Цели и задачи дисциплины	**Целями** освоения дисциплины «Воздушное право и документы ИКАО» являются приобретение студентами теоретических знаний, умений и навыков в области воздушного права, воздушного законодательства, принципов и норм воздушного права; выработка у студентов навыков толкования норм права, применения воздушного законодательства, Авиационных правил и нормативных актов КР для эффективной эксплуатации объектов авиационной инфраструктуры. **Задачи** дисциплины: -изучение основных разделов и институтов воздушного права; - анализ теоретических проблем воздушного права; - изучение судебной практики и практики применения воздушного законодательства и норм воздушного права.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** 1. Основные источники воздушного права, правила полетов ВС в воздушном пространстве КР; 2. Основы государственного регулирования деятельности в области авиации и контроля за соблюдением правил использования воздушного пространства. ***Уметь:*** 1. Правильно применять нормы воздушного права в профессиональной деятельности; 2. Соблюдать правила использования и правила полетов в воздушном пространстве КР. ***Владеть:*** *1.* Навыками применения норм воздушного права в профессионально деятельности.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	**1. Воздушный кодекс Кыргызской Республики**, 1994г (В редакции Закона КР от 6 августа 2015 года, № 218) **2. Авиационные правила Кыргызской Республики, АПКР- 2 Правила полетов,** Утверждены Приказом Министра транспорта и коммуникаций КР № 269 от 18.08.2008г.

Аннотация дисциплины «Основы безопасности полетов»

Название дисциплины	Основы безопасности полетов
Объем дисциплины в кредитах	4 кредита (120ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Основы безопасности полетов» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Основы авиации и конструкции ЛА», «Авиационные правила КР», «Авиационная и транспортная безопасность», «Аэропорты ГА». **Постреквизиты:** «Аэродинамика и динамика полетов», «Конструкция и летная эксплуатация ВС», «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС», «Руководство по летной эксплуатации ВС».
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Основы безопасности полетов» является получение знаний об основных принципах обеспечения БП. **Задачи:** Задачами освоения дисциплины является получение теоретических знаний об основных принципах обеспечения БП в соответствие с требованиями стандартов и рекомендуемой практикой Международной организации ГА /ICAO/, Международной ассоциации ВТ /IATA/, требований руководящих документов КР, регламентирующих деятельность в области БП.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Иметь представление:*** *об БП, как характеристике авиационной транспортной системы (АТС), определяющей способность выполнять воздушные перевозки и авиационные работы с приемлемым уровнем риска для жизни и здоровья людей; о проблеме человеческого фактора в БП; об основных документах, стандартах и рекомендациях в области обеспечения АБ Международной организации ГА /ICAO/ и других международных организаций ГА.* ***Знать:*** *терминологию, основные понятия и определения, используемые при характеристике проблем обеспечения БП; номенклатуру, назначение и требования основных нормативных документов, регламентирующих вопросы БП в ГА; критерии и методы анализа, оценки и прогнозирования уровня БП.* ***Уметь:*** *использовать свои знания и практические навыки по проблеме БП при практической работе по специальности; анализировать статистический материал, характеризующий БП, качественно и количественно оценивать уровень БП по статистическим данным.* ***Владеть:*** *навыками практического применения полученных знаний.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Б.В. Зубков, С.Е. Прозоров, «Безопасность полетов» /Под редакцией доктора технических наук, профессора Б.В. Зубкова/, Ульяновский институт ГА, ISBN 978-5-7514- 0196-2, 2013 г.

Аннотация дисциплины «Приборное и радиоэлектронное оборудование ВС»

Название дисциплины	Приборное и радиоэлектронное оборудование ВС
Объем дисциплины в кредита	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Приборное и радиоэлектронное оборудование ВС» относится к числу специальных дисциплин профессионального цикла и способствует формированию следующих компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-7
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Для освоения дисциплины) необходимы знания, сформированные в ходе изучения дисциплин среднего профессионального образования: «Основы авиации», «Безопасность жизнедеятельности», «Аэропорты ГА», «Элетротехника и электронная техника». **Постреквизиты:** «Авиационные правила КР»; «Аварийно-спасательные работы в ГА»; «Оборудование конкретного типа ВС».
Цели и задачи дисциплины	Цель дисциплины формирование теоретической базы и практических навыков анализа опасных явлений и процессов на аэропортовой деятельности. Задачи дисциплины: − сформировать у студентов представления об основных современных направлениях по АиРЭО; - помочь студентам овладеть навыками использования полученных теоретических знаний в области АиРЭО при освоении курсов других дисциплин и при осуществлении будущей профессиональной деятельности.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: **Знать:** •назначение и применение АиРЭО (ПК3); •правила технической безопасности АиРЭО (ОК1); •общие сведения о конструкции элементов приборов и электрооборудования (ПК9); **Уметь:** • классифицировать системы авиационных приборов **(**ПК3): • определять статические и динамические характеристики основных элементов авиационных приборов **(**ПК9); **Владеть:** •навыками работы с электротехническими приборами и нормативно-справочной литературой **(**ПК3);
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС
Базовая литература	Бортовое эл. Оборудование магистральных ВС и комплексы by профессор Воробьев В. Г., Глухов В. В., Кадышев И. К. (z-lib.org), Авиационные приборы самолетов ТУ-154 I-часть, Авиац.обор.самолетов ТУ-154 часть 2, Генделевич А.М Электротехническое оборудования

Аннотация дисциплины «Практическая аэродинамика ВС»

Название дисциплины	«Практическая аэродинамика ВС»
Объем дисциплины в кредита	4 кредита (120ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Практическая аэродинамика ВС» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла Б.3.13 подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей» и способствует формированию следующих компетенций ПК3, ПК4, ПК7.
Пререквизиты и постреквизиты дисциплины	***Пререквизиты:*** - «Техническая механика»; - «Материаловедение»; - «Гидравлика» ***Постреквизиты:*** - «**Практическая аэродинамика**» является основой для последующего изучения таких дисциплин как -«Организация и управление авиационными перевозками», - «Авиационная и транспортная безопасность», - «Опасные грузы»
Цели и задачи дисциплины	**Цель дисциплины** Целью дисциплины «Практическая аэродинамика ВС» является; изучение закономерностей движения газа (воздуха). **Задачи дисциплины:** – изучения дисциплины является предоставление необходимого комплекта знаний и умения студента понимать принципы возникновения аэродинамических сил, обеспечивающих взлёт;
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - основные характеристики крыла и самолёта *(ПК3)*; ***Уметь:*** -определять соответствие аэродинамических характеристик ЛА ограничениям, обусловленным безопасностью полетов *(ПК4)*; ***Владеть:*** - *знаниями основных принципов динамики полёта воздушных судов (ПК7);*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты – бланочное тестирование, письменные опросы, СРС – выполнение рефератов, презентаций.
Базовая литература	1. Гарбузов В. М. другие. АЭРОМЕХАНИКА. М.: Транспорт, 2000. – 327 с. 2.Динамика полета транспортных летательных аппаратов.

Аннотация дисциплины «Авиационная метеорология»

Название дисциплины	Авиационная метеорология
Объем дисциплины в кредитах	4 кредита (120 часов)
Семестр и год обучения	4 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Авиационная метеорология» относится к числу базовых дисциплин профессионального цикла СПО-3. И способствует образованию следующих компетенций ПК4, ПК7, ПК8
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** изучение дисциплины «Авиационная метеорология» основано на базе курсов «Основы авиации», «Аэродромы и аэропорты», «Авиационные правила Кыргызской Республики», «Охрана труда», «Управление персоналом», «Метрология, стандартизация, сертификация» и других. **Постреквизиты:** дисциплина «Авиационная метеорология» позволит применить полученные знания в будущей практической деятельности специалиста.
Цель и задачи дисциплины	**Целью** является подготовка специалистов, владеющих теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для эффективного использования материалов метеорологического обеспечения полетов при управлении движением воздушного транспорта в интересах обеспечения безопасности, регулярности и экономической эффективности воздушных перевозок. **Задачи:** • изучение основных закономерностей развития атмосферных процессов, • влияние метеоусловий на производство полетов, • требования нормативных актов руководящих документов ИКАО и ВМО по метеорологическому обеспечению полетов.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: **Знать:** ➢ основные закономерности развития атмосферных процессов; **Уметь:** ➢ грамотно и оперативно использовать метеорологическую информацию для обеспечения безопасности, регулярности и экономичности полетов. **Владеть:** ➢ навыками практического применения полученных знаний
Формы текущего контроля	Модули, СРС, контрольные вопросы и задания, тесты
Базовая литература	1. АПКР-3 2. Богаткин О.Г. Авиационная метеорология. СПб, 2007г. 3. Ли Г.Г., Орозбаева Т.А. Курс лекций по авиационной метеорологии. Бишкек, 2004г.

Аннотация дисциплины «Аэродинамика и динамика полёта»

Название дисциплины	Аэродинамика и динамика полёта
Объем дисциплины в кредитах	6 кредитов (180 часов)
Семестр и год обучения	3,4 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Аэродинамика и динамика полёта» относится к профессиональному циклу базовой части и способствует формированию следующих компетенций ПК2, ПК6, ПК8
Пре- и пост- реквизиты дисциплины	***Пререквизиты:*** дисциплины Основы авиации, Основы конструкции ЛА, Основы конструкции авиационных двигателей. ***Постреквизиты:*** Практическая аэродинамика конкретного типа, Конструкция ЛА и двигателя конкретного типа.
Цели и задачи дисциплины	**Целью** учебной дисциплины является приобретение студентами знаний по теоретическим основам аэродинамики и динамики полёта, классификации и лётно-технических характеристик воздушных судов. **Задача** курса сформировать у студентов научные представления о формировании аэродинамических сил, о нагрузках, действующих на конструкцию ЛА, обеспечить понимание студентами принципов устойчивости, управляемости и балансировки летательного аппарата.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - основные параметры и свойства воздуха, принципы возникновения аэродинамических сил и моментов; - силы, действующие на самолёт на основных траекториях различных этапах полёта; - основные части самолёта и их назначение, нагрузки, действующие на самолёт; - теоретическое обоснование выполняемых воздушным судном эволюций ***Уметь:*** - использовать знания основ работы конструкций современных ЛА и их основных систем в процессе изучения специальных дисциплин; - выделять факторы эксплуатации летательного аппарата, влияющие на безопасность выполнения полётов. ***Владеть:*** - способностью понимать и грамотно использовать возможности летательного аппарата при управлении им в целях обеспечения безопасного выполнения полёта.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Ефимов В.В. Основы аэродинамики и динамики полета летательных аппаратов. М.: МГТУГА, 2003 г. 2. Гарбузов В. М. и др. Аэромеханика. М.: Тр-т, 2000.

Аннотация дисциплины «Руководство по лётной эксплуатации ВС»

Название дисциплины	Руководство по лётной эксплуатации
Объем дисциплины в кредитах	6 кредитов (180 часов)
Семестр и год обучения	4, 5 семестр, 2, 3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Руководство по лётной эксплуатации» относится к профессиональному циклу базовой части, код СПО 3.12 и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК3
Пре- и пост- реквизиты дисциплины	***Пререквизиты:*** дисциплины Основы аэродинамики и ЛТХ ВС, Конструкция конкретного типа ЛА, Конструкция двигателя конкретного типа ЛА. ***Постреквизиты:*** Обеспечение безопасности полётов, Фразеология радиообмена.
Цели и задачи дисциплины	Целью учебной дисциплины является приобретение студентами знаний по особенностям аэродинамики и динамики полёта самолёта Bristel (DA-42), по порядку пилотирования самолёта данного типа. Задача курса сформировать у студентов знаний тактико-технических данных самолёта, порядка и правил выполнения полёта на разных этапах полёта. обеспечить понимание студентами принципов устойчивости, управляемости и балансировки летательного аппарата конкретного типа Bristell.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - тактико-технические и лётные характеристики самолёта Bristell (DA-42), - порядок действий и правила выполнения различных эволюций в полёте; - действия в особых случаях полёта; - теоретическое обоснование выполняемых воздушным судном эволюций ***Уметь:*** - использовать полученные теоретические знания при выполнении полётов; - выделять факторы эксплуатации летательного аппарата, влияющие на безопасность выполнения полётов. ***Владеть:*** - способностью понимать и грамотно использовать возможности летательного аппарата при управлении им в целях обеспечения безопасного выполнения полёта.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Аронин Г.С. Практическая аэродинамика. Москва, МО. 1992 г. 2. Руководство по лётной эксплуатации ВС Brisstell. 3. Руководство по лётной эксплуатации ВС DA-42.

Аннотация дисциплины «Аэронавигация»

Название дисциплины	Аэронавигация
Объем дисциплины в кредитах	6 кредитов (180 часов)
Семестр и год обучения	4,5 семестр, 2,3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Аэронавигация» относится к профессиональному циклу базовой части, код СПО 3.20 и способствует формированию следующих компетенций ПК2, ПК3, ПК8
Пре- и пост- реквизиты дисциплины	***Пререквизиты:*** дисциплины Основы аэродинамики и ЛТХ ВС, Авиационная метеорология, Авиационные правила КР. ***Постреквизиты:*** Бортовые навигационные и измерительные системы и комплексы, Основы БП, Правила фразеологии и радиообмена.
Цели и задачи дисциплины	**Цель** дисциплины «Аэронавигация»: формирование у студентов необходимых компетенций на современном научно-техническом уровне по теории и практике вождения ВС с использованием разнообразных технических средств навигации в различных условиях аэронавигационной обстановки. **Задачами** данной дисциплины являются овладение студентами основами аэронавигации и соответствующими компетенциями
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - теоретические основы самолётовождения; - современные технические средства навигации; - содержание документов аэронавигационной информации; - основные правила самолётовождения; ***Уметь:*** - пользоваться навигационными картами; - пользоваться документами аэронавигационной информации; - выполнять необходимые расчёты навигационных элементов для полёта по маршруту; - производить контроль пути по направлению и дальности с использованием элементов радионавигации; ***Владеть:*** - специальной терминологией и знаниями регламентирующих документов по аэронавигации; - знаниями об особенностях использования различных средств СВЖ в целях обеспечения наибольшей точности и надёжности самолётовождения в конкретных условиях.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. М.А. Черный, В.И. Кораблин. «Воздушная навигация». Издание четвертое. М.: Тр-т, 2014 г. 2. И.И. Алешков. «Решение задач по аэронавигации». Санкт-Петербург, 2009 г.

Аннотация дисциплины «Конструкция и летная эксплуатация ВС 1-2»

Название дисциплины	Конструкция и летная эксплуатация ВС 1-2
Объем дисциплины в кредита	7 кредитов (210ч.)
Семестр и год обучения	4,5 семестр, 2,3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина является структурной единицей профессиональнбого цикла и предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов по специальности 160504 «Летная эксплуатация ЛА» среднего профессионального образования. Учебная дисциплина «Конструкция и летная эксплуатация ВС 1-2» и способствует формированию следующих компетенций ПК2, ПК3, ПК7.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина «Конструкция и летная эксплуатация ВС 1-2» основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Основы авиации и конструкции ЛА», «Безопасность жизнедеятельности», «Аэропорты ГА», « «АПКР». **Пост реквизиты:** Дисциплина «Конструкция и летная эксплуатация ВС 1-2» является основой для последующего изучения таких дисциплин, как «Использование воздушного пространства», «Наземные средства механизации аэропорта», «Охрана труда» и т.д
Цели и задачи дисциплины	Цель - дисциплины является усвоение студентами основ конструкции и летной эксплуатации ВС. **Задачи курса:** -получение представления об основных функциональных частях и системах ВС; -получение представления о ЛЭ воздушных судов.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - классификацию ВС по конструктивным и летно-техническим характеристикам ПК2; - особенности компоновочных схем современных ВС, ПК3; - особенности конструкции, принцип работы и основы летной эксплуатации современных ВС ПК7. *Уметь:* - уметь пользоваться нормами летной годности ПК2; -уметь классифицировать функциональные части ВС ПК3; *Владеть:* - понятиями о назначении, классификации функциональных частей ВС ПК2; - понятиями о назначении, классификации функциональных частей систем ВС ПК3; - понятиями об условиях работы конструктивных элементов функциональных частей и систем ВС ПК7.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Кузнецов А.Н., «Конструкция и эксплуатация воздушных судов», М., «Транспорт», 1990 г. **Дополнительная литература:** Авиационные правила Кыргызской Республики /АПКР-6/ «Эксплуатация воздушных судов», 2011 г. Авиационные правила Кыргызской Республики /АПКР-8/ «Летная годность воздушных судов», 2011 г.

Аннотация дисциплины «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС»

Название дисциплины	Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС.
Объем дисциплины в кредита	7 кредита (210ч.)
Семестр и год обучения	4,5 семестр, 2,3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина является структурной единицей профессиональнбого цикла, предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов по специальности 160504 «Летная эксплуатация ЛА». Дисциплина является специальной дисциплиной и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК3, ПК5.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина «Конструкция и ЛЭ двигателей ВС» основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Основы авиации и конструкции ЛА», «Теория АД», «Руководство по ЛЭ ВС». **Пост реквизиты**: Дисциплина «Конструкция и ЛЭ двигателей ВС» является основой для последующего изучения дисциплин: «Конструкция ЛА по типам», «Двигатели ЛА по типам» и т.д.
Цели и задачи дисциплины	**Цель** – дисциплины: усвоение студентами основ конструкции и летной эксплуатации двигателей ВС. **Задачи курса:** -получение представления об основных функциональных частях и системах двигателей ВС; - получение представления о ЛЭ двигателей ВС.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - Конструкцию и ЛЭ двигателя и его систем ПК1; - ЛЭ двигателя Rotax-912 и его систем в ожидаемых условиях эксплуатации и особых ситуациях ПК3; - Комплекс мероприятий по проверке исправности и готовности двигателя к использованию по назначению ПК5. ***Уметь:*** - Правильно использовать навыки по ЛЭ двигателя Rotax-912 и его функциональных систем ПК1; - Проводить проверку исправности и готовности двигателя и его систем к использованию по назначению ПК5. ***Владеть:*** - Навыками по планированию, подготовке и выполнению полетов на ВС ПК1; - Знаниями основ ЛЭ двигателя и его систем в ожидаемых условиях эксплуатации и особых ситуациях ПК3; - Комплексом мероприятий по проверке исправности и готовности двигателя к использованию по назначению ПК5.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Руководство по ЛЭ самолёта Bristtll NG 5. 2. Руководство по ТЭ самолёта Bristtll NG 5. **Базовый учебники:** 1. Учебное пособие по эксплуатации двигателя Rotax-912 UL (DCDI) с электронной системой зажигания и карбюратора (Aviagamma).

Аннотация дисциплины «Технический (авиационный) английский язык»

Название дисциплины	Технический (авиационный) английский язык
Объем дисциплины в кредит	5 кредита (150ч.)
Семестр и год обучения	5- семестр, 3-курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Технический (авиационный) английский язык» относится к профессиональному циклу, СПО-3.2 базовой части 3.26 и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК3, ПК7
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Наличие базового уровня владения английского языка. **Постреквизиты:** Дальнейшие развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой), будут способствовать профессиональной деятельности выпускника.
Цели и задачи дисциплины	**Цель** - формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической коммуникативной); - совершенствование умений осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи; **Задачи:** развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение культуры речи; расширение кругозора, формирование навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** - лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум по иностранному языку, необходимый для чтения, письма и перевода со словарем текстов профессиональной направленности (ПК1); -основные способы переработки текстовой информации; основные правила оформления деловых документов (ПК7); ***Уметь:*** - организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ПК1); - работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами (ПК3); - приобретать новые знания, с большой степенью самостоятельности, использованием современных образовательных и информационных технологий ПК7 ***Владеть:*** - основными особенностями полного стиля произношения, характерными для сферы профессиональной коммуникации и грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при общении (ПК3).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Ионина А.А. Английская грамматика 21-века. Москва 2019. 2.Т.Г Кликушина. Авиационный английский язык. – Борисоглебск, 2017г.

Аннотация дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Название дисциплины	**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**
Объем дисциплины в кредита	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	2 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «ПОПД» относится к профессиональному циклу, элективной части СПО 3.2, шифр 3.29 и способствует формированию следующих компетенций ПК8, ПК11, ПК12.
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пререквизиты: «Правоведение». Пост реквизиты: «Организация перевозок и управление на воздушном транспорте», «Экономика гражданской авиации», «Охрана труда».
Цели и задачи дисциплины	Целью дисциплины «ПОПД» включает в себя широкий круг вопросов, начиная от правового регулирования занятости и трудоустройства, экономических отношений, ответственности в трудовом праве и заканчивая защитой трудовых прав работников. Задачами дисциплины: -при изучении курса необходимо активно пользоваться не только уже имеющимися в образовательном обороте и содержащих обширный теоретический материал по отраслям кыргызского права.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: *Знать:* -базовые знания по правовому обеспечению профессиональной деятельности (ПК8); - основы гражданского правоотношения, гражданско-правовой ответственности, понятия и содержания права на защиту (ПК11). *Уметь:* - оперировать определенными знаниями и понятиями по правовому обеспечению профессиональной деятельности (ПК12); - реализовывать права и свободы человека и гражданина в различных сферах деятельности (ПК12); *Владеть:* -способностями обеспечения соблюдения законодательства субъектами права (ПК8); - способностями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (ПК11).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС.
Базовая литература	Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности **:** учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2016.

Аннотация дисциплины «АПКР»

Название дисциплины	«Авиационные правила КР»
Объем дисциплины в кредита	3 кредита (90ч.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «АПКР» является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального образования (СПО) в соответствии с Законом об образовании и нормативно - правовых актов по специальности 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК3, ПК6, ПК9
Пререквизиты и постреквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** ПОПД, Документы ИКАО и является, в свою очередь базой для продолжения изучения циклов дисциплин специального назначения **Постреквизиты:** «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей»; «Аэропорты ГА»; «Основы безопасности полетов»
Цели и задачи дисциплины	**Цель изучения курса** «АПКР» является научить студентов пользоваться нормативными правовыми документами и документами международной организации гражданской авиации, на основании которых разработаны Авиационные правила КР, а также рассмотреть основные требования Авиационных правил КР, непосредственно касающихся деятельности данной специальности.
Требования к результатам освоения дисциплины	***Знать:*** - Основные требования авиационных правил КР по данной специальности и иной нормативной правовой ***Уметь:*** пользоваться информационно-справочными и нормативными правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность (ПК3); ***Владеть:*** - авиационной терминологией, а также навыками поиска информации, необходимо для профессиональной деятельности (ПК6).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты – бланочное тестирование, письменные опросы, СРС – выполнение рефератов, презентаций.
Базовая литература	АПКР 1-22

Аннотация дисциплины «Техническая механика»

Название дисциплины	Техническая механика
Объем дисциплины в кредита	4 кредита (120ч.)
Семестр и год обучения	1 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Техническая механика» » по содержанию относится, к общетехнической дисциплинам и способствует формированию следующих компетенций ПК5, ПК11, ПК12
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пре реквизиты: Раздел механики, курс физики. Пост реквизиты: Механика, техника, сопротивление материалов.
Цели и задачи дисциплины	**Целью** дисциплины «Техническая механика» является получение знаний о принципах и методах создания и расчета элементов конструкций, деталей и узлов машин общего назначения, изучение основных принципов и законов технической механики. **Задачами** в результате освоения дисциплины, является -изучение основных элементов теории напряженного и деформированного состояний; -приобретение навыков построения расчетных схем деталей машин; -освоение основных принципов расчетов на прочность и жесткость деталей машин и конструкций.
Требования к результатам освоения дисциплины	Для эффективного формирования компетенций специалиста в рамках предлагаемого курса, студент должен: ***Знать:*** - основы технической механики (ПК5); - виды механизмов, их кинематические и динамические характеристики (ПК11); - методику расчета элементов конструкций на прочность, жесткость и устойчивость при различных видах деформации (ПК12); ***Уметь:*** - производить расчеты механических передач и простейших сборочных единиц (ПК5); - читать кинематические схемы (ПК11); - определять напряжения в конструкционных элементах (ПК12); - производить расчеты на растяжение, сжатие, срез, смятие, кручение и изгиб (ПК5). ***Владеть*:** - методикой выполнения основных расчетов по теоретической механике, сопротивлению материалов и деталей машин (ПК11); основами проектирования деталей и сборочных единиц (ПК12).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	***Базовый учебник***: Портаев Л.П. Техническая

	механика, Москва, Стройиздат, 2017г.

Аннотация дисциплины «Инженерная графика»

Название дисциплины	Инженерная графика
Объем дисциплины в кредита	3 кредита (90ч)
Семестр и год обучения	2 семестр, 1 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Инженерная графика» относится к профессиональному циклу, элективной части, шифр 3.32 и способствует формированию следующих компетенций ОК1, ОК3, ОК9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пре реквизиттер:** Дисциплина «Инженерная графика» основывается на знаниях, полученных при изучении черчение, информатики и является, в свою очередь базой для продолжения изучения циклов дисциплин специального назначения. **Пост реквизиттери:** Физика. Теоретическая механика. Техническая механика. Детали машин, Математика, информатика
Цели и задачи дисциплины	**Целью** дисциплины «Инженерная графика» является развитие способности студентов к пространственному представлению и изучение теории построение чертежа. Знания, умения и навыки, приобретенные в курсе инженерной графики, необходимы для изучения общеинженерных и специальных технических дисциплин, а также в последующей инженерной деятельности. **Задачами** в результате освоения дисциплин, полученные знания необходимы студентам для изучения общеинженерных и специальных технических дисциплин, а также при подготовке, выполнении и защите выпускной квалификационной работы.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: **Знать:** Знать правила оформления чертежа по ГОСТам; ОК3 Знать методы и виды проецирования; ОК1 Знать построения изображений технических изделий. ОК9 **Уметь:** Уметь правильно выполнять на чертеже геометрические построения; ОК1 Освоить вычерчивание линий и написание прописных и строчных букв чертежным шрифтом; ОК1 Уметь наносить размеры на чертежах детали простой геометрической формы; ОК3 Уметь читать кинематические, гидравлические и пневматические схемы; ОК3 Уметь выполнять сборочный чертеж и детализовать его; ОК3 Использовать стандарты и правила построения чертежей; ОК9 Использовать способы графического представления пространственных образов; ОК3 Уметь самостоятельно пользоваться ГОСТами ЕСКД и справочной литературой. ОК1 **Владеть:** Владеть основными понятиями о структуры и видах конструкторской документации; ОК9 Владеть основными понятиями и законами инженерной графики; ОК3 Владеть основными понятиями о роли этой дисциплины в развитии современной техники и технологии. ОК3
Формы текущего контроля	Модули, контрольные чертежи, тесты, СРС,
Базовая литература	И.С. Вышнепольский В.С.Левицкий.

Аннотация дисциплины «Экономика отрасли (ГА)»

Название дисциплины	Экономика отрасли (ГА)
Объем дисциплины в кредитах	4 кредита (120 ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Экономика отрасли (ГА)» относится к числу вариативных дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК2, ПК3.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Экономика». **Постреквизиты:** «Налоги и налогообложение», «Национальная экономика», «Менеджмент» и т.д.
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Экономика отрасли (ГА)» является получение студентами знаний и расчетно-экономических навыков, позволяющих структурировать и решать экономические проблемы авиации, а также обеспечивать его конкурентоспособность на рынке авиационных перевозок. **Задачами дисциплины** является: - раскрытие сущности и специфических особенностей экономической деятельности авиапредприятия; - приобретение знаний о составе, структуре имущественного комплекса авиапредприятий и особенностях использования ресурсов.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** *- организацию производственного и технологического процессов;* *- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (предприятия), показателей их эффективного использования.* ***Уметь:*** *- представлять основные аспекты развития отрасли, организации (предприятия), как хозяйствующих субъектов рыночной экономики;* *- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;* *- совершенствовать собственную познавательную деятельность.* ***Владеть:*** *- методикой разработки бизнес-плана;* *- умением расчета по принятой методологии основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия).*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	Н.И.Степанов. Экономика гражданской авиации, учебное пособие. – М, МГТУ ГА, 2016 г. – 116 с., ISBN 978-5-86311-956-4

Аннотация дисциплины «Материаловедение»

Название дисциплины	Материаловедение
Объем дисциплины в кредита	4 кредита (120ч.)
Семестр и год обучения	3 семестр, 2 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Материаловедение» относится к профессиональному циклу, базовой части, шифр и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК4, ПК9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	Пререквизиты: дисциплины «Материаловедение» являются дисциплины: химия, физика. Пост реквизиты: дисциплины «Материаловедение» являются дисциплина: «Конструкция и летная эксплуатация ВС», «Конструкция и летная эксплуатация двигателей ВС».
Цели и задачи дисциплины	**Цель:** изучения методов получения металлических и неметаллических материалов, применяемых в технике, объективных закономерностей зависимости их свойств от химического состава, структуры, способов обработки и условий эксплуатации. **Задачи:** изучения студентами физико-химических основ и технологических особенностей процессов получения и обработки материалов, физической сущности явлений, происходящих в материалах при воздействии на них различных факторов в условиях производства и эксплуатации и влияющих на структуры и свойства материалов.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать*:** — основные характеристики материалов, применяемых при производстве, эксплуатации и ремонте машин и аппаратов (ПК9); — основные изменения структуры и свойств материалов, происходящие при их обработке и в эксплуатации (ПК4); — основы технологических процессов, используемых при изготовлении, эксплуатации и ремонте оборудования (ПК9); — методы контроля качества материалов и узлов оборудования (ПК9); — перспективы развития новых материалов в отрасли (ПК1); ***Уметь*:** — составлять план исследования и по полученным данным производить анализ и составлять заключения о причинах разрушения деталей (ПК4); — выбирать материалы и технологию их обработки при эксплуатации и ремонте оборудования (ПК9); — прогнозировать ресурс деталей и узлов оборудования при действии эксплуатационных факторов (ПК4); — контролировать внедрение в производство новых материалов и технологических процессов (ПК9); ***Владеть*:** — методами, приёмами навыками применения знаний о свойствах наиболее распространенных материалов (физических, технических, технологических) при решении конкретных задач деятельности (ПК1); — методами стандартизации материалов и технологических процессов (ПК9); — принципами выбора и использования методов обработки и оборудования для деталей и элементов конструкций (ПК4);
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1) Комаров О.С. и др. Материаловедение и технология конструкционных материалов: Учебник – Минск: Новое знание, 2009 – 671 с.

Аннотация дисциплины «Наземные средства механизации аэропорта»

Название дисциплины	Наземные средства механизации аэропорта
Объем дисциплины в кредитах	3 кредитов (90ч.)
Семестр и год обучения	5 семестр, 3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Наземные средства механизации аэропорта» относится к числу дисциплин элективной части профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК4, ПК7, ПК12.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «АПКР», «Аэропорты ГА». **Постреквизиты:** «Основы безопасности полетов».
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Наземные средства механизации аэропорта» является рассмотрение вопросов по изучению правил и технологических процессов организации авиационных перевозок, а также организация коммерческой деятельности производственных процессов деятельности аэропортов. **Задачами** в результате освоения дисциплины являются расширение объема предоставляемых перевозок и пути привлечения пассажиров и грузовой клиентуры.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: ***Знать:*** *- о перспективах технического развития средств механизации и автоматизации производственных процессов на воздушном транспорте.* ***Уметь:*** *- выполнять расчеты эффективности мероприятий по механизации и автоматизации производственных процессов.* ***Владеть:*** *- знаниями и умениями технологической разработки перспективных и текущих планов механизации и автоматизации производственных процессов.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Воздушный кодекс КР 2015 г. 2. Средства механизации аэропорта. Руководство по технической эксплуатации. РЭ: книги 1, 2, 3. Издание 3, Авиаэкспорт, Москва.

Аннотация дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Название дисциплины	Документационное обеспечение управления
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	5 семестр, 3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к числу элективных дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по специальности 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ОК4, ОК7, ОК9
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** «Экономика ГА», «Правоведение», **Постреквизиты:** «Нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности», «Менеджмент гражданской авиации» и т.д.
Цели и задачи дисциплины	**Цель** - изучение современных требований к организации документационного обеспечения управления в учреждениях Кыргызской Республики. **Задачи** - научить студента составлять и оформлять официальные документы, разбираться в приемах и методике организации работы, как с традиционными документами, так и документами, созданными с помощью новейших информационных технологий, используя современную законодательную и нормативно-методическую базу по вопросам документационного обеспечения управления.
Требования к результатам освоения дисциплины	В результате изучения дисциплины студент должен: **Знать:** ➢ современные требования к организации документационного обеспечения управления в учреждениях КР, основные этапы работы с документами в организациях, учреждениях и на предприятиях (ОК-4); ➢ правила подготовки документов для передачи на дальнейшее хранение в архив организации (ОК-9); **Уметь:** ➢ составлять различные виды документов, в том числе локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) (ОК-4); ➢ уметь анализировать ценность документов в связи с целью их хранения (ОК-7); ➢ пользоваться методами работы с документами и **Владеть:** ➢ навыками работы с основными видами делопроизводственных документов и правилами организации всех этапов работы с ними (ОК-9); ➢ принципами и методами упорядочения состава документов, информационных показателей и оптимизации документопотоков (ОК-9);
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС
Базовая литература	Краткий курс. Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство); В.А.Спивак., Москва- 2015 г.

Аннотация дисциплины «Система менеджмента качества в ГА»

Название дисциплины	Система менеджмента качества в ГА
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60 ч.)
Семестр и год обучения	6 семестр, 3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Система менеджмента качества в ГА» относится к числу вариативных дисциплин цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ПК-6, ПК-7, ПК-9; ПК-11.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина «Система менеджмента качества в ГА» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда», «Экономика отрасли (ГА)». **Постреквизиты:** Полученные знания в дальнейшем будут использованы при изучении специальных предметов и для подготовки к сдаче итогового междисциплинарного экзамена, а также при дальнейшей работе по специальности.
Цели и задачи дисциплины	**Целью** изучения учебной дисциплины «Система менеджмента качества в ГА» является приобретение студентами знаний в области систем качества, овладение методами управления качества объектов, с целью последующего их применения. **Задачи курса:** - формирование у студентов знаний менеджмента качества в ГА; – приобретение студентами умений: индивидуальной и групповой работы; – овладение студентами навыками анализа, синтеза и оценивания факторов, влияющих на качество предоставляемых услуг авиапредприятий.
Требования к результатам освоения дисциплины	Изучив курс «Система менеджмента качества в ГА» студент должен: ***знать:*** *- методы управления качеством; принципы и функции менеджмента качества;* *- законодательную и нормативную базу систем качества; требования международных стандартов к системам качества в области в гражданской авиации; порядок сертификации систем качества; правовые вопросы качества.* ***уметь:*** *- применять методы и принципы управления качеством в деятельности авиапредприятия; подготавливать предприятие к сертификации систем качества.* ***владеть:*** *- навыком работы с нормативной документацией в области сертификации систем качества; навыком работы с законодательством в области качества; навыком применения методов управления качеством продукции и предоставлении услуг.*
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	А. М. Елохов, Т. А. Арбузова «Управление качеством часть 2. Система менеджмента качества» 3-е издание, переработанное и дополненное Пермь 2020г. – 189с.

Аннотация дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Название дисциплины	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Объем дисциплины в кредита	4 кредитов (120ч.)
Семестр и год обучения	6-семестр, 3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к числу элективных дисциплин профессионального цикла подготовки специалистов по направлению 160504 «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и способствует формированию следующих компетенций ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-9.
Пре и пост реквизиты дисциплины	**Пререквизиты**: Для изучения дисциплины информатика студенты должны, знакомы с предметом «Основы информатики и вычислительной техники», также должны иметь понятия о файловой системе, графические редакторы, простые текстовые редакторы, а также стандартные программы WINDOWS. Изучение дисциплины «Информатика» не предполагает получение предварительных знаний. **Постреквизиты**: Данный курс является базовой частью математического и естественнонаучного цикла.
Цели и задачи дисциплины	**Целью** учебной дисциплины является приобрести системные знания сформировать у студентов представления об информационных систем в профессиональной деятельности; научить студентов основные виды информационных технологий в профессиональной деятельности, овладеть навыками использования полученных теоретических знаний в области информационных технологий в профессиональной деятельности, изучение технические средства информационных технологий, изучение системы управления информационных систем в профессиональной деятельности.
Требования к результатам освоения дисциплины	**Знать:** - основные понятия и определения информационных систем; - основные понятия и определения информационных технологий; - классификации информационных систем и технологий. - о перспективах развития компьютеров, их аппаратного и программного обеспечения; **Уметь:** - использовать компьютерные программы общего назначения; - различать классификации персональных компьютеров; - использовать программных и технических средств информационных технологий. **Владеть:**- навыками применять программных обеспечений и информационных технологий в профессиональной деятельности.
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты, СРС, СРСП
Базовая литература	1. Теоретические основы компьютерной безопасности: Учеб.пособие для вузов по специальностям «Компьютерная безопасность», «Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем» / П. Н. Девянин, О. О. Михальский, Д. И. Правиков, А. Ю. Щербаков. - М.: Радио и связь, 2000. – 189 с;

Аннотация дисциплины «Охрана труда»

Название дисциплины	«Охрана труда»
Объем дисциплины в кредита	2 кредита (60ч.)
Семестр и год обучения	6 семестр, 3 курс
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина «Охрана труда» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов по специальности: 160504 «Летная эксплуатация ЛА» среднего профессионального образования и способствует формированию следующих компетенций ПК1, ПК6, ПК12.
Пререквизиты и постреквизиты дисциплины	**Пререквизиты:** Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», «Экономика отрасли (ГА)», «Основы БП». **Постреквизиты:** Полученные знания в дальнейшем будут использованы при изучении специальных предметов и для подготовки к сдаче итогового междисциплинарного экзамена, а также при дальнейшей работе по специальности.
Цели и задачи дисциплины	**Цель изучения дисциплины**: формирование теоретической базы и практических навыков обеспечение безопасных условий труда. **Задачи:** - освоение нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; - формирование этапов управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике, а также этапов повышения производительности труда за счет улучшения условий труда.
Требования к результатам освоения дисциплины	***Знать:*** - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-1); - основные направления государственной политики в области охраны труда (ПК-6); - законодательство в области охраны труда (ПК-12). ***Уметь:*** - применять на практике нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-1); - использовать полученные знания при практической деятельности (ПК-6).. ***Владеть:*** - знаниями для предотвращения несчастных случаев на производстве (ПК-12).
Формы текущего контроля	Модули, контрольные задания, тесты – бланочное тестирование, письменные опросы, СРС – выполнение рефератов, презентаций.
Базовая литература	Воздушный кодекс КР.

	Охрана труда. Г.Н.Кириллова. Безопасность и защита населения в чрезвычайных ситуациях.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

СОГЛАСОВАНО
председатель УМС
_____
«2» 04 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора КАИ им. И. Абдраимова
_____ У. Э. Курманов
«02» июля 2018 г.

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 2 от «02» июля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов отделения СПО Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова

Бишкек - 2018

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет основные принципы модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов отделения среднего профессионального отделения Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова (далее – отделение СПО Авиаинститута).

1.2 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Авиаинститута, осуществляющие образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.

1.3 Требования Положения являются обязательными для преподавательского состава, работников и студентов отделения СПО Авиаинститута.

1.4 Приказы, распоряжения и указания по организации образовательной деятельности не могут противоречить данному Положению.

1.5 Внесение предложений по изменению и дополнению Положения осуществляется учебно-методическим советом под руководством зам. директора по учебной работе.

1.6 Предложения по изменению и дополнению Положения принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом директора Авиаинститута.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Закон «Об образовании КР» от 30 апреля 2003 года N 92(в редакции от 29.06.2016 г. № 92).

- Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53

- Постановление Правительства КР от 05.09.2012 г. № 610 «Об утверждении Перечня специальностей и нормативных сроков обучения по специальностям среднего профессионального образования КР»;

- Постановление Правительства КР от 28 марта 2018 года № 160 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики;

- Локальными актами и Уставом Авиаинститута.

3. Основные понятия

Кредит (зачетная единица) - условная мера трудоемкости изучения учебных дисциплин, равная 30 часам, используемая для измерения объема всех дисциплин, практик, курсовых работ и итоговой государственной аттестации.

Текущий контроль - контроль над всеми видами аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до проведения рубежного контроля.

Рубежный контроль - проверка полноты знаний и умений по материалу учебного элемента модуля.

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

Рейтинг - интегральная оценка результатов всех видов учебной деятельности студента по дисциплинам.

Промежуточный рейтинг - сумма баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (без итогового контроля), проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля; форма проверки определяется преподавателем.

Итоговый рейтинг - сумма баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Рейтинг-план дисциплины - методическая разработка процесса освоения дисциплины с разбивкой на модули (Приложение А).

Положение регламентирует рейтинговую систему оценивания индивидуальных результатов обучения студентов отдельным дисциплинам, используемую при реализации технологии модульного обучения.

4. Общие положения

4.1 Модульно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости студентов отделения СПО Авиаинститута, представляет собой комплексную систему поэтапного оценивания уровня освоения дисциплин образовательной программы (далее - ОП) по направлению среднего профессионального образования, при которой осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на модули и проводится регулярная оценка знаний и умений студентов в течение семестра. При рейтинговой системе все знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Рейтинговые баллы накапливаются в течение всего периода обучения дисциплине и фиксируются преподавателем путем занесения в ведомость учета рейтинговых баллов студентов (Приложение Б).

4.2 Целями внедрения модульно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к систематической работе по изучению дисциплин образовательной программы в течение семестра;
- активизация самостоятельной работы студентов через вовлечение их в систему управления оценкой качества их учебной деятельности;
- повышение уровня организации учебного процесса в отделении СПО Авиаинститута;
- повышение качества обучения за счет интенсификации учебного процесса, активизации работы профессорско-преподавательского состава и студентов по обновлению и совершенствованию содержания и методов обучения.

4.3 Рейтинговая система оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- структурирование содержания каждой из нескольких дисциплин (каждого раздела дисциплины), составляющих модуль, на обособленные части - модули;
- открытость результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- регулярность и объективность оценки результатов работы студентов путем начисления рейтинговых баллов;
- наличие обратной связи, предполагающей своевременную корректировку содержания и методики преподавания дисциплины;
- соблюдение исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса;
- интегральная оценка результатов всех видов учебной деятельности студентов, предусмотренных учебными планами.

4.4 Условия изучения каждой дисциплины при рейтинговой оценке знаний должны быть доведены до сведения студентов на первом занятии по дисциплине в семестре.

5. Организация технологии модульного обучения

5.1 Основой модульного обучения является структурирование содержания учебной дисциплины на модули.

Изучаемая дисциплина состоит из набора модулей. Объем учебного материала модуля раскрывает отдельную тему изучаемой дисциплины или несколько тем (раздел дисциплины). Учебная дисциплина разбивается на 2 модуля в семестр.

Модуль состоит из учебных элементов. Объем учебного материала учебного элемента раскрывает отдельный вопрос темы или тему дисциплины (если модуль содержит несколько тем). Путем набора соответствующих учебных элементов формируется модуль. содержание

которого должно соответствовать ГОС СПО, учебному плану направления и рабочей программе дисциплины.

5.2 По каждому модулю устанавливается перечень обязательных видов работы студента, включающий: посещение лекционных, практических (лабораторных) занятий; ответы на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии; выполнение лабораторных работ; выполнение контрольных работ; написание рефератов; тестирование по теме (группе тем); другие виды работ, выполнение самостоятельных работ студентов, определяемые преподавателем.

5.3 Каждый дисциплинарный модуль должен завершаться определенной формой контроля для оценки степени усвоения учебного материала и получения рейтинговой оценки качества усвоения учебного материала.

6. Основные условия реализации модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов

6.1 Цикловая комиссия (далее ЦК), реализующая модульно-рейтинговую систему обучения, отдельно по каждой форме обучения разрабатывает и утверждает рейтинг-планы (Приложение А) преподаваемых ею дисциплин до 1 июля учебного года, предшествующего началу преподавания дисциплины, сдает их в учебную часть и в начале текущего семестра доводит их до сведения студентов. Рейтинг-планы по решению ЦК могут размещаться на сайте Авиаинститута.

6.2 Рейтинг-план дисциплины содержит информацию о модулях, формах и сроках проведения контрольных мероприятий, разбивку баллов, критериях оценок и другую информацию.

6.3 Все дисциплины, реализуемые в модульно-рейтинговой системе, делятся на следующие группы:

6.3.1 дисциплины, по которым экзамен является обязательным для сдачи в период проведения экзаменационной сессии;

6.3.2 дисциплины, по которым допускается выставление зачета в период проведения экзаменационной сессии;

6.3.3 дисциплины, по которым допускается выставление итоговой оценки по результатам рейтинга без обязательной сдачи экзамена.

Решение об отнесении дисциплины к той или иной названной категории принимает Педагогический совет Авиаинститута по рекомендации ЦК.

7. Содержание рейтинговой системы оценки успеваемости студентов

7.1 Рейтинговая оценка знаний студентов по каждой учебной дисциплине независимо от ее общей трудоемкости определяется по 100 балльной шкале в каждом семестре и включает текущий, рубежный и итоговый контроли.

7.2 Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Форма промежуточной аттестации	Количество балов			
	Текущий контроль	Промежуточный контроль	Итоговый контроль	Сумма баллов
Экзамен	40	40	20	100
Итоговая оценка	40	40	20	100

7.3 Формами текущего контроля могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе;
- работа студента на практических занятиях;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный);
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
- выполнение самостоятельных работ студентов;
- посещение лекционных и практических (лабораторных) занятий (до 2 баллов соответственно).

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями ЦК и фиксируются в рабочей программе дисциплины. Текущий контроль проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные сроки по расписанию.

7.4 Рубежный контроль проводится с целью определения результатов освоения студентом учебных элементов модуля и возможного добавления баллов. Рубежный контроль должен проводиться только в письменном виде. В качестве форм рубежного контроля учебного элемента модуля можно использовать:

- тестирование (в том числе компьютерное);
- собеседование с письменной фиксацией ответов студентов;
- контрольную работу;
- выполнение индивидуальных заданий.

Возможны и другие письменные формы рубежного контроля результатов.

7.5 Итоговый контроль по дисциплине (сессия) может проводиться в следующих формах:

- экзамен (устный, письменный, тестирование (компьютерное), собеседование);

- защита курсовых работ (проектов);

- зачет (дифференцированный зачет);

- итоговая оценка.

7.6 Если студент сдает какое-либо из контрольных мероприятий позже установленного срока, преподаватель может снизить максимально возможное количество баллов за данный вид контроля на 2% за каждую неделю просрочки.

В случае если студент не сдал какие-либо из контрольных мероприятий в срок по уважительной причине, подтвержденной документально, преподаватель должен предоставить ему возможность выполнить указанные мероприятия. Сроки ликвидации возникшей задолженности устанавливаются преподавателем и согласуются с учебным управлением, исходя из общего количества дней, пропущенных по уважительной причине.

7.7 Преподавателю предоставляется право поощрять студентов за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на аудиторных занятиях, публикации статей, выполнение заданий повышенной сложности и т.д.) проставлением поощрительных баллов в количестве, не превышающем 10 баллов за семестр. Поощрительные баллы **не входят** в сумму 80 баллов за текущий и рубежный контроли (для дисциплин, завершающихся экзаменом), и в сумму 80 баллов за текущий и рубежный контроли (для дисциплин, завершающихся зачетом или итоговой оценкой).

7.8. Если по дисциплине формой итогового контроля является итоговая оценка и студент по итогам текущего и рубежного контролей набирает не менее 60 баллов, преподаватель **обязан** аттестовать студента без его участия в процедуре выставления зачета/итоговой оценки. Если по дисциплине формой итогового контроля является экзамен и студент набирает 60 баллов по итогам текущего и рубежного контролей, преподаватель **имеет право** с согласия студента выставить ему оценку «удовлетворительно» без его участия в процедуре экзамена. В случаях несогласия студента с оценкой, он сдает экзамен по дисциплине на общих основаниях. Если по дисциплине формой итогового контроля является экзамен и студент набирает 70 баллов по итогам текущего и рубежного контролей, преподаватель **имеет право** с согласия студента выставить ему оценку «хорошо» без его участия в процедуре экзамена. В случаях несогласия студента с оценкой, он сдает экзамен по дисциплине на общих основаниях. Если по дисциплине формой итогового контроля является экзамен и студент набирает 85 баллов (включая 10 поощрительных баллов) по итогам текущего и рубежного контролей, преподаватель **имеет право** выставить студенту оценку «отлично» без участия его в процедуре экзамена.

Студент, набравший по итогам текущего и рубежного контролей менее 40 возможных баллов или пропустивший более 50% практических (лабораторных) занятий, до экзамена по данной дисциплине не допускается. В этом случае он изучает не освоенные им темы, выполняет соответствующие дополнительные задания в сроки, установленные учебной частью для ликвидации задолженностей. Баллы, полученные таким образом, вводятся в отдельные ведомости, выдаваемые учебным управлением на преподавателя.

Студентам, получившим во время зачетно-экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки, предоставляется возможность сдать зачеты и/или экзамены в дополнительное время без повышения рейтинговых баллов, и только на оценку «удовлетворительно». Более высокие оценки ставятся в исключительных случаях, когда студент отсутствовал на рубежном (итоговом) контроле по уважительной причине, с предоставлением подтверждающих документов.

7.9 Формы текущего, рубежного и итогового контролей, порядок начисления баллов и фонды контрольных заданий для текущего контроля разрабатываются ЦК, исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде рейтинг-плана дисциплин, рассматриваются и утверждаются на заседании ЦК.

7.10 Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично - от 85 до 100 баллов;
- хорошо - от 70 до 84 баллов;
- удовлетворительно - от 60 до 69 баллов,
- неудовлетворительно – от 0 до 59 баллов.

Зачеты/Итоговые оценки:

- отлично - от 85 до 100 баллов;
- хорошо - от 70 до 84 балла,
- удовлетворительно - от 60 до 69 баллов,
- неудовлетворительно – от 0 до 59 баллов.

7.11 За посещение всех лекционных занятий, практических (лабораторных) занятий ставится 2 балла. При наличии у студента пропусков лекций, практических (лабораторных) занятий преподаватель, не выясняя их причин, обязан исключить из рейтинга баллы по следующему принципу:

- 20 % пропусков - 2 балла, 40 % пропусков - 5 баллов, 50 % пропусков 7 баллов, более 50 % пропусков - студент не допускается до итоговых испытаний. Контроль посещаемости

занятий и определение причины пропуска (уважительная или неуважительная) возлагается на учебное управление Авиаинститута. В случае признания причины пропуска уважительной, преподаватель добавляет баллы, которые были вычтены за пропуски лекционных и практических занятий из рейтинга.

7.12 Учебное управление в течение семестра регулярно (2-3 раза) проводит срезы текущего рейтинга студентов для ознакомления студентов с данными их текущего рейтинга.

7.13 Данные об итоговой сумме баллов за текущий и рубежный контроль, а также сумме поощрительных баллов вносятся преподавателем в итоговую ведомость или экзаменационную ведомость. Преподаватель выставляет баллы на экзамене (от 0 до 20 баллов), суммирует их с баллами, набранными студентом в ходе семестра, и переводит оценку из многобалльной в четырехбалльную (см. пункт 7.10).

7.14 Итоговая сумма баллов за текущий и рубежный контроли по каждому предмету, а также сумма поощрительных баллов, должна быть подсчитана преподавателем и доведена до сведения студента в срок до начала зимней или летней сессий.

8. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса при применении модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов

8.1. Студенты

Обязаны:

- выполнять все виды работ (включая самостоятельную), предусмотренные рабочей программой по дисциплине;

- соблюдать установленный график проведения аттестаций и своевременно представлять документы, подтверждающие уважительные причины его невыполнения.

Имеют право:

- знакомиться с содержанием учебных программ по изучаемым дисциплинам;

- знакомиться со шкалой и критериями оценок;

- получать у преподавателей аргументированные сведения о накопленных суммах баллов по дисциплинам;

- сообщать куратору группы о возникших трудностях в ходе учебного процесса;

- ликвидировать имеющиеся задолженности в утвержденные учебным управлением сроки в случае недопуска их к форме итогового контроля (экзамену).

8.2. Преподаватели

Обязаны:

- разрабатывать рабочую программу по дисциплине в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением;

- разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплине;

- вносить необходимые коррективы в содержание и методику преподавания дисциплин;

- сообщать студентам в начале каждого семестра шкалу и критерии оценок по всем видам работ;

- выставлять в ведомости набранные студентами рейтинговые баллы;

- сдавать сведения о текущем рейтинге в учебное управление и ЦК по установленному графику.

Имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации применения и содержанию рейтинговой системы в отделении СПО Авиаинститута;

- распределять баллы на текущий и рубежный контроль по дисциплинарным модулям из общего количества баллов, выделенных на эти виды аттестации.

Несут ответственность:

- за своевременное составление и представление в ЦК рейтинг-планов по соответствующим дисциплинам;

- за своевременное выставление текущих оценок студентам.

8.1 Председатели цикловых комиссий

Обязаны:

- обеспечить разработку и утверждение рабочих программ по дисциплинам в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;

- систематически анализировать результаты применения рейтинговой системы.

Имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации применения и содержанию рейтинговой системы в отделении СПО Авиаинститута.

Несут ответственность за:

- своевременное составление рейтинг-планов преподавателями своей ЦК;

- анализ опыта работы по модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

8.2 Учебное управление

Обязано:

- обеспечивать внедрение и реализацию модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов в рамках отделения СПО Авиаинститута;

- вести учет рейтинговых показателей студентов отделения СПО Авиаинститута;

- информировать студентов об их рейтинговых показателях; обеспечивать гласность всех аспектов реализации модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;

- вносить предложения по совершенствованию модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов.

8.3 Отдел качества образования

Обязан:

- обеспечить апробацию и анализ внедрения модульно-рейтинговой системы;

- осуществлять контроль разработки рабочих программ ЦК и их преподавателями;

- обобщать практику применения модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;

- вносить предложения по совершенствованию модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов.

Заместитель директора по УР: О.Садовская

Заместитель директора по ВР: А. Эмчиева

Зав. сектором УМР: Н. Курманкулова

Юрист: А.Бекеев

Приложение А

Рейтинг-план дисциплины

_____

(название дисциплины согласно учебному плану)

направление _____

курс __1_ семестр _____ 20 _____/20 _____ уч.г.

Количество часов по учебному плану _____, в т.ч.: аудиторная работа _____ самостоятельная работа _____

Преподаватель: _____

(Ф.И.О.,учебная степень, ученое звание, должность)

Цикловая комиссия: _____

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль №1.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа				
2. Текстовый контроль/письменная работа				
3. СРС				
4. Посещение занятий				
5. ……..				
Рубежный контроль				
1. Письменный контроль/компьют. тест				
Итог 1 модуль:				
Модуль №2				
Текущий контроль.				
1. Аудиторная работа				
2. Текстовый контроль/письменная работа				
3. СРС				
4. Посещение занятий				
5. ……..				
Рубежный контроль				
1. Письменная контроль/компьют. тест				
Итог 2 модуль:				
Модуль №3				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа				
2. Текстовый контроль/письменная работа				
3. СРС				
4. Посещение занятий				
5. ……..				
Рубежный контроль				
1. Письменный контроль/компьют. тест				
Итог 3 модуль:				
Итоговый контроль				
Итоговая оценка /Экзамен				
Итоговый рейтинговый балл				

Утверждено на заседании ЦК _____

Протокол № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Преподаватель _____

Приложение Б
(обязательное)

Ведомость учета рейтинговых баллов студентов

_____

(название дисциплины согласно учебному плану)

Направление_____ группа _____, _____ курс, ____ семестр 20___/20___ у.г.

Количество часов по учебному плану _____, в т.ч.: аудиторная работа _____ час., самостоятельная работа _____ час.

Преподаватель _____

Цикловая комиссия _____

Ф.И.О. студента	**Модуль 1**						**Модуль 2**						**Модуль 3**						Итоговый контроль	Дополнительные баллы	Итоговый рейтинговый балл	Зачет/итоговая оценка/экзамен
	Текущий контроль				**РК**	**Балл 1 модуль**	**Текущий контроль**				**РК**	**Балл 2 модуль**	**Текущий контроль**				**РК**	**Балл 3 модуль**				
	Аудиторная работа	Тестовый контроль	СРС	Посещение занятий	Письменный контроль (Компьютерное тестирование)		Аудиторная работа	Тестовый контроль	СРС	Посещение занятий	Письменный контроль (Компьютерное тестирование)		Аудиторная работа	Тестовый контроль	СРС	Посещение занятий	Письменный контроль (Компьютерное тестирование)					

106

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
пр.№ 6
от «10» 03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
У.Э. Курманов
«11» 03 2020г.

Приказ №15 от 13.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом комплексе дисциплин (модулей) основной образовательной программы и основной профессиональной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования

Бишкек – 2020

Введение

Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании:

Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года № 10. 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года №2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206,4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № декабря 2013 года №221,30 мая 2014 года №82, 18 июля 2014 года № января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 июня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года № 84,8 июня 2017 года № 100. 18 августа 2017 года № 498, 16 февраля 2018 года № 22);

- Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53;
- Положения о ESTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 06 августа 2009 года № 824/14;
- Устава Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее - Авиаинститут), утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 6 февраля 2017 года;
- другими нормативными локальными актами КАИ им. И. Абдраимова;

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин (модулей) и их хранение в образовательном учреждении КАИ им. И. Абдраимова.

1.2. УМК дисциплины (модулей) - нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы высшего профессионального образования и основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП ВПО и ОПОП СПО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модулей), а также способы контроля результатов ее изучения в Авиаинституте.

1.3. УМК дисциплины (модулей) регламентирует деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (модулей).

1.4. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать государственному образовательному стандарту высшего и среднего профессионального образования (ГОС ВПО и ГОС СПО) по направлению подготовки (профилю) и специальности в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ООП ВПО и

ОПОП СПО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.5. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать ООП ВПО и ОПОП СПО.

1.6. При необходимости УМК дисциплины (модулей) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для заочного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ИМИК).

1.7. УМК должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

1.8. УМК дисциплины (модулей) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентностного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулями), а также знании, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модулей);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модулями) и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация работы обучающихся, с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных и информационных технологий необходимых при освоении дисциплины (модулей), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов:
- определение оптимальной системы текущего, рубежного и итогового контролей обучающихся, с использованием соответствующего фонда оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модулей).

2. Разработка учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

2.1. УМК дисциплины (модулей) разрабатывается кафедрой, осуществляющей ее преподавание.

2.2. УМК разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и

вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

2.3. Ответственным исполнителем разработки УМК дисциплин (модулей) является заведующий кафедрой.

2.4. Непосредственный исполнитель УМК дисциплины (модулей) назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий данную дисциплину). УМК дисциплины (модулей) может разрабатываться ИИС по поручению заведующего кафедрой.

2.5. При разработке УМК дисциплины (модулей) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по ГОС ВПО и ГОС СПО - программам бакалавриата, магистратуры, утвержденному приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 15 сентября 2015 года № 1179/1;
- ГОС ВПО и ГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

Основная образовательная программа высшего профессионального образования и основная профессиональная образовательная программа (ООП ВПО и ОПОП СПО);

- локальным нормативным правовым актам и методическим документам Авиаинститута.

2.6.При разработке УМК учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных ГОС ВПО, ГОС СПО и УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей и преподавателей,
- работодателей, государства и др.;
- требования выпускающей кафедры:
- содержание УМК дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание примерной программы учебной дисциплины входящей в ООП ВПО и ОПОП СПО.

2.7.Процесс разработки УМК дисциплины включает:

2.7.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.7.2. Определение подхода к разработке УМК и преподаванию дисциплины.

2.7.3. Анализ имеющихся в Научной библиотеке Авиаинститута ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).

2.7.4. Разработку проекта УМК дисциплины (модулей), обсуждение его проекта на кафедре.

2.7.5. Согласование УМКД с выпускающей кафедрой.

2.7.6. Обсуждение УМКД на заседании учебно-методического совета.

2.7.7. Утверждение УМКД заместителем директора по учебной работе.

2.8. Работа по разработке и изменению УМК дисциплины (модулей) включается в индивидуальный план преподавателя.

3. Структура и содержание УМК дисциплины (модулей)

3.1. Обязательными элементами оформления УМК дисциплины (модулей) являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- оглавление;
- аннотация;
- основное содержание документа.

3.2. Обязательными разделами УМК дисциплины (модулей) являются:

- введение;
- рабочая программа дисциплины (модулей);
- рейтинг-план дисциплины (модулей);
- фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей (экзамена), обучающихся по дисциплине (модулям);
- конспект лекций по дисциплине (модулям);
- методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей);
- глоссарий.

3.2.1. В аннотации указывается статус дисциплины (модулей), ее адресат, место дисциплины (модулей) в структуре ООП ВПО и ОПО СПО; цель и задачи, компетенции обучающегося, сформированные в ходе обучения, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулям) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате, виды и формы контроля, ее общая трудоемкость.

3.2.2. В рабочей программе дисциплины (модулей) указываются:

- место дисциплины (модулей) в структуре ООП ВПО и ОПО СПО;
- цель и задачи;
- компетенции обучающегося, сформированные в ходе обучения;
- политика оценивания курса;
- структура дисциплины (модулей) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические

(семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа);

- содержание дисциплины (модулей) должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач;
- виды самостоятельной работы студентов;
- тематика СРС: расчетно-графических работ, рефератов, презентаций;
- формы и методы организации занятий, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины (модулей);
- контрольные вопросы к модулям;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;

3.2.3. Рейтинг-план дисциплины (модулей).

3.2.4. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового (экзамен) контролей по итогам освоения дисциплины (модулей) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

3.2.5. Конспект лекций по дисциплине (модулям).

3.2.6. Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы включают:

- планы практических (семинарских) и лабораторных занятий и методические указания по их организации и проведению;
- методические указания по выполнению заданий в процессе самостоятельной работы;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению;
- иные материалы.

3.2.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей) содержит:

- список источников и литературы, состоящий из следующих разделов:
- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей).

Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде Научной библиотеки Авиаинститута, постоянно пополняющемся в соответствии с заявками кафедры.

3.2.8. Глоссарий

3.3.9. Приложения

4. Согласование и утверждение учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

4.1. УМК дисциплины (модулей) визируется заведующим кафедрой, преподавателем и при разработке коллективом ППС - всеми составителями.

4.1. УМК дисциплины (модулей) утверждается кафедрой/ цикловой комиссией/руководителем ООП ВПО и ОПОП СПО.

4.2. Обсуждение УМК на кафедре/цикловой комиссии является обязательной процедурой. Ход и результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания кафедры/ цикловой комиссии. На обороте титульного листа УМК дисциплины (модулей) в грифе утверждения с указанием номера и даты протокола.

4.3. После обсуждения кафедрой/цикловой комиссией, одобренное УМК дисциплины (модулей) передается для согласования руководителю ООП ВПО и ОПОП СПО. в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ООП ВПО и ОПОП СПО оценивает УМК дисциплины (модулей) с точки зрения отражения в ней сведений о месте дисциплины (модулей) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модулей), количества часов и кредитов в соответствии с учебным планом и т.п. После данной процедуры согласованное УМК утверждается заместителем директора по учебной работе Авиаинститута.

4.6. Утвержденная УМК дисциплины (модулей) включается в состав документов ООП ВПО и ОПОП СПО и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

5.1. Изменение УМК дисциплины (модулей) осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ГОС ВПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных нормативных документов;
- обновление ООП ВПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки (специальности);
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой

частью УМК дисциплины (модулей). Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК дисциплины (модулей). (Приложение 2).

5.4. В случае существенного обновления содержания УМК, возможно его переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

6. Доступность учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

6.1. УМК дисциплины (модулей) хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ООП ВПО и ОПОП СПО в документах ООП ВПО и ОПОП СПО и на кафедре и цикловых комиссиях, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модулей).

6.2. УМК дисциплины (модулей) размещается в электронной форме в образовательном портале КАИ.

6.3. В составе ООП ВПО и ОПОП СПО УМК дисциплин (модулей) на электронном носителе передаются в качества образования Авиаинститута.

6.4. Руководитель ООП ВПО и ОПОП СПО, заведующий кафедрой обеспечивают доступность УМК дисциплины (модулей) профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра: наименование кафедры

Цикловая комиссия: наименование ЦК

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Ф.И.О.

_____
_____20____г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

дисциплины "Наименование дисциплины"

Направление подготовки:
Профиль:
Специальность:
Форма обучения:

Учебно-методический комплекс дисциплины «название» разработан на основании закона «Об образовании» Кыргызской Республики, а также нормативно-правовых актов высшего профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по направлению шифр и название направления

УМКД составлен _____ФИО составителя
(подпись)

Рассмотрен на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от " _____ " _____ 20__г.

Заведующий кафедрой: _____
(подпись и Ф.И.О. зав. кафедрой)

Цикловая комиссия _____
(подпись и Ф.И.О. зав. кафедрой)

Одобрен на заседании Учебно-методического совета

Протокол № _____ от " _____ "20____ г.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Содержательная экспертиза: _____
(подпись и Ф.И.О. зав. кафедрой)

Техническая экспертиза (отдел качества КАИ):

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение .....
2. Аннотация .....
3. Рабочая программа дисциплины .....
4. Рейтинг - план дисциплины .....
5. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контроля по итогам освоению дисциплины (модулей) .....
6. Конспект лекций .....
7. Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы .....
7.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению.....
7.2. Методические указания по выполнению заданий в процессе самостоятельной работы .....
7.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....
7.4. Иные материалы .....
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....
9. Глоссарий .....

1. Введение

Во введении описываются общие сведения об изучаемой дисциплине, ее значение для практики, связь с другими дисциплинами.

2. Аннотация.

Аннотация УМК - это краткая характеристика программы. В этой характеристике достаточно отразить: нормативную базу и УМК. цель и задачи учебной дисциплины: количество часов на изучение дисциплины; основные разделы дисциплины; периодичность и формы текущего, рубежного контроля успеваемости и итогового контроля в форме (экзамена)

3. Рабочая программа

Пример титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ

КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ

им. И. АБДРАИМОВА

Кафедра: наименование кафедры

Цикловая комиссия: наименование ЦК

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Ф.И.О.

_____
_____20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины "Наименование дисциплины"

Направление подготовки:
Профиль:
Специальность:
Форма обучения:

Бишкек 2020

Рабочая программа разработана на основании закона «Об образовании» Кыргызской Республики, а также нормативно-правовых актов высшего профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы и основной профессиональной образовательной программы по направлению 580200 Менеджмент на воздушном транспорте.

Рабочая программа составлена ФИО составителя _____
(подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры_____

Протокол №_____ от "____ "__

Заведующий кафедрой: _____

Цикловая комиссия _____

Председатель ЦК _____

Одобрена на заседании УМС

Протокол №_____ от "_____ _____ 202__г.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Содержательная экспертиза: зав.кафедрой _____

Техническая экспертиза (отдел качества КАИ): _____

_____

__

	Название разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Место дисциплины в структуре ООП	
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоении дисциплины	
4.	Политика оценивания курса	
5.	Тематика и объем учебной дисциплины	
6.	Содержание курса	
7.	Виды самостоятельной работы студентов	
8.	Тематика СРС: рефератов, эссе, презентаций	
9.	Формы и методы организации занятий	
10.	Контрольные вопросы к модулям	
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	

1. Введение

Цель и задачи изучения курса.....

Например

Цель изучения курса *«Микроэкономика» - формирование теоретической базы (концептуальной и методологической) и практических навыков анализа экономических явлений и процессов на микроуровне. Стратегической целью дисциплины является формирование экономического образа мышления у студентов.*

Задачи курса:

- *сформировать у студентов представления об основных современных направлениях в экономической науке;*
- *научить студентов свободно обращаться с экономическими терминами, основными категориями экономических наук;*
- *помочь студентам овладеть навыками использования полученных теоретических знаний в области экономики при освоении курсов других экономических дисциплин и при осуществлении будущей профессиональной деятельности;*
- *уяснить закономерности функционирования современной экономики на макроуровне;*
- *помочь овладеть навыками самостоятельного экономического анализа с применением математического инструментария для решения содержательных экономических задач в профессиональной деятельности;*
- *изучить анализ и интерпретацию показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на макроуровне.*

2. Место дисциплины в структуре ООП или ОПОП

Например

Дисциплина (модуль) «_____» является частью _____ цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки (специальности)_____.

Для освоения дисциплины (модулей) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:....

В результате освоения дисциплины (модулей) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:.....

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоении дисциплины.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

- общенаучными (ОК) (код и содержание):
- .....
- инструментальными (ИК) (код и содержание):
- .....
- социально-личностными и обще культурным и (СЛК):
- .....
- профессиональными (ПК) (код и содержание):
- .....

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать:_____(номер/индекс компетенции)
2. Уметь:_____(номер/индекс компетенции)
3. Владеть:_____(момер/ипдекс компетенции)

Например

Процесс изучения курса «Микроэкономика» направлен на формирование следующих компетенции:

Профессиональных (ПК):

- *способен к экономическому образу мышления (ПК-12);*
- *способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-13);*
- *владеет приемами и методами сбора, обобщения и анализа рыночной информации, поведения и принятия решений хозяйствующими субъектами, закономерностей функционирования фирм в различных экономических условиях (ПК-19).*

После освоения курса «Микроэкономика» студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ООП:

Студент должен:

Знать:

1. основные понятия, категории и инструменты микроэкономики, основные этапы развития экономической науки (ПК-12);

2. типовые методики построения кривых спроса и предложения (ПК-13) .....

Уметь:

1. правильно собрать и анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне (ПК-12);

2. правильно рассчитать равновесную цену товара и равновесный объем продаж на основе типовых методик (ПК-13).....

Владеть:

1, современными методиками расчета общей и предельной полезности, эластичности спроса и предложения (ПК-13) .....

Ожидаемые результаты.

1. *Студент* ***знает*** *основные понятия, категории и инструменты микроэкономики, основные этапы развития экономической науки (ПК-12), типовые методики построения кривых спроса и предложения (ПК-13);*

2. *Студент* ***умеет*** *правильно собрать и анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне (ПК-12); правильно рассчитать равновесную цену товара и равновесный объем продаж■ па основе типовых методик (ПК- 13);*

3. *Студент* ***владеет*** *современными методиками расчета общей и предельной полезности, эластичности спроса и предложения (ПК-13)*

4. Политика оценивания курса

В Авиаинституте используется балльная система оценивания с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня достижений студентов.

Многобалльная буквенная система оценки знании

Оценка	Буквенный эквивалент оценки	Официальный цифровой эквивалент оценки	Рейтинговые баллы	Характеристика знаний студентов
Отлично	A+	5,0	95-100	Великолепные знания без ошибок и недочетов
	A	4.7	90-94	Великолепные знания с единичными случаями наличия второстепенных

				ошибок и недочетов
	A -	4.5	85-89	Отличные знания, имеется небольшое допустимое (для отличной оценки) количество второстепенных ошибок и недочетов
хорошо	B +	4,3	80-84	Хороший результат, имеются единичные случаи наличия второстепенных ошибок и недочетов
	B	4,0	75-79	Хорошо - в целом, имеются единичные случаи наличия основных ошибок и недочетов
	B-	3,7	70-74	Знания выше среднего, имеется небольшое допустимое (для оценки хорошо) количество основных ошибок и недочетов
Удовлетворительно	C+	3,5	67-69	Приемлемые знания, но со значительным недостаткам 11
	C	3,3	64-66	Удовлетворительные знания с серьезными недостатками
	C-	3,0	60-63	Знания «ниже среднего», но в целом достаточные (для удовлетворительной оценки) для понимания основных занятий курса, имеется ряд основных и второстепенных ошибок
Неудовлетворительно	D	2,0	40-59	Очень слабые знания, недостаточно для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочетов
	F	<2	<40	Совершенно неприемлемый уровень знаний, отсутствие основных понятий о предмете изучения

I-оценка, выставляемая в случае, если студент не успевает по каким-либо уважительным причинам (серьезная болезнь (документально подтвержденная), поездки пли участие в официальных мероприятиях Авиаинститута, чрезвычайная ситуация в семье) о чем он должен сообщить преподавателю и в Учебное управление. Оценка **I** выставляется преподавателем. Если студент не исправил оценку **I** за осенний семестр в течение одного месяца с начала весеннего семестра и в летний семестр за весенний семестр, ему автоматически выставляется оценка **F** (не используется при вычислении GPA).

D - студент, получивший оценку ***D***в осенний семестр может исправить ее в течении одного месяца с начала весеннего семестра и во время летнего семестра). Если студент получил ***D***в весенний семестр.то он может' участвовать в летнем семестре (семестр ликвидации академических задолженностей). Если студент не исправил оценку ***D*** в установленные сроки ему автоматически выставляется оценка ***F*** (не используется при вычислении GPA).

F - студент, который получил оценку ***F***. должен повторить ту же учебную дисциплину снова, если это обязательная дисциплина.

W - оценка, подтверждающая отказ студента продолжить изучение этой дисциплины. Оценку ***W*** преподаватель может выставлять только в сроки, установленные в Академическом Календаре. Студент подписывает установленную Учебным отделом форму и должен повторно изучить эту дисциплину, если она является обязательной (не используется при вычислении GPA).

X - оценка, которая указывает на то, что студент был отстранен от дисциплины преподавателем. Установленная форма подписывается преподавателем и руководителем программы. Студент должен повторить этот курс, если это обязательный курс. В случае, если студент получает ***X*** вторично, ему автоматически ставится ***F***.

По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется:

- количество кредитов, характеризующих трудоемкость освоения дисциплины;
- дифференцированная оценка результатов обучения, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины.

5. Тематика и объем учебной дисциплины

Данный раздел включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей) в часах и кредитах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу: все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа). При реализации ООП ВПО и ОПОП СПО на различных формах обучения структура дисциплины разрабатывается для каждой формы обучения отдельно.

Например

Тема М	*Тематика и планы лекционных и практических занятий*	*Количество часов*				
	1 модуль.	*Лекции*	*лаб. работы*	*практ.*	*ИЗ*	** СРС*
1.						
2.						
3.						
	Всего					

6. Содержание курса

Содержание дисциплины (модулей) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Содержание дисциплины (модулей) может быть представлено в текстовой или в табличной форме.

Например

Модуль 1.

Тема I. Введение в микроэкономику

1. *Предмет и принципы экономической теории.*
2. *Экономические системы.*
3. *Экономические модели.*
4. *Блага и потребности.*
5. *Экономические агенты.*
6. *Основные виды экономических ресурсов.*
7. *Схема кругооборота товаров и услуг, доходов и расходов*

Тема 2. Основные этапы развития экономической науки. Главные направления современной экономической мысли.

1. *Основные этапы развития экономической теории.*
2. *Главные направления экономической теории.*
3. *Физиократы.*
4. *Марксизм.*
5. *Марж-иная изм.*
6. *Монетаризм.*
7. *Рыночная экономика.*
8. *Командная экономика.*
9. *Смешанная экономика.....*

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
Кыргызского авиационного
института им.И.Абдраимова
протокол №_3_ от «_05_» _06_____2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Кыргызского
авиационного института
им.И.Абдраимова
_____У.Э. Курманов
«_05_» _____06_____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой государственной аттестации выпускников отделения среднего профессионального образования Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

Бишкек 2018г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании" итоговая государственная аттестация выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования в Авиаинституте, является обязательной. Настоящее Положение «Об итоговой государственной аттестации» выпускников Авиаинститута разработано на основе Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Постановлений Правительства Кыргызской Республики (далее КР) №53 от 03 февраля 2004 года, №407 от 04.07.2012 года и других нормативно-правовых актов в области образования.

1.2. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.3. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в Авиаинституте среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.4. Итоговая государственная аттестация выпускников Авиаинститута осуществляется государственными аттестационными комиссиями, организуемыми в организациях профессионального образования по каждой основной профессиональной образовательной программе.

1.5. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования, в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.6. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой организацией профессионального образования на основе государственных образовательных стандартов по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

1.7. Настоящее Положение распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам обучения в Авиаинституте.

1.8. Студенты, которые имеют задолженности по двум и более предметам, не оплатившие платные образовательные услуги, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат к отчислению из Авиаинститута.

2. Итоговое государственных испытаний

2.1. Итоговая государственная аттестация выпускников Авиаинститута состоит из итогового Государственного экзамена по отдельной дисциплине.

2.2. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все

минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим государственным образовательным стандартом.

2.3. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников, устанавливаются государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования. Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

2.4.. Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором Авиаинститута среднего профессионального образования после их обсуждения на заседании совета Авиаинститута.

3. Государственные аттестационные комиссии (ГАК)

3.1. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, настоящим Положением, государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебно-методической документацией, разработанной Авиаинститутом, и рекомендациями учебно-методических советов Авиаинститута.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной или академической степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

3.2. Кандидатура председателя государственной аттестационной комиссии по каждой специальности, согласуется с Агентством гражданской авиации при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики и утверждается Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

3.3.Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

3.4. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5. Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей организации профессионального образования и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных организаций и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается директором Авиаинститута.

4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

4.1. Работа ГАК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по данному направлению подготовки (специальности).
За месяц до начала работы ГАК составляется график проведения ГАК.

4.2. К государственному экзамену допускаются лица, завершившие полный курс теоретического обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Допуск к государственному экзамену рассматривается Педагогическим Советом Авиаинститута и утверждается приказом директора Авинститута. Все итоговые оценки и экзамены, включая пересдачи на повышенную оценку должны быть, сданы до проведения педагогического совета «О допуске студентов к Государственным экзаменам».

4.2.1. Государственные экзамены проводятся по экзаменационным билетам, утвержденным директором Авиаинститута.

4.2.2. При приеме государственного экзамена ГАК обязана, обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам, условия для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного экзамена строго в рамках программы государственного экзамена, утвержденной в установленном порядке;

- размещение выпускников в аудитории при подготовке к ответу на месте, указанные ГАК, на удалении друг от друга;

- оценку в ходе государственного экзамена собственных знаний выпускника и исключение применения, а также попытки применения, сдающим государственный экзамен, учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

4.2.3. Очередность прохождения государственного экзамена выпускниками одной группы определяется ГАК

4.2.4. Выпускникам с органичными возможностями здоровья (имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии: глухим, слабослышащим, слепым, слабовидящим, с тяжелым нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другим, в том числе детям-инвалидам), беременным должна быть предоставлена возможность прохождения государственного экзамена в первоочередном порядке либо, по желанию такого выпускника.

4.2.5. ГАК предоставляет выпускнику необходимое время для полноценной подготовки к ответу, продолжительность которого составляет, не более 30 минут.

4.2.6. Во время подготовки выпускников к ответу в аудитории должно находиться не менее одного члена ГАК, либо иное лицо, уполномоченное председателем ГАК в установленном порядке.

4.2.7. В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых техническим средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, комиссия изымает до окончания

государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГАК и принимает решение об оценке знаний такого выпускника «неудовлетворительно» либо о прохождении государственного экзамена.

4.2.8. Перенос даты сдачи выпускником государственного экзамена производится при наличии исключительных причин, подтвержденных документально по письменному заявлению студента, председателем ГАК или его заместителям, в исключительных случаях.

4.3. Прием государственных экзаменов осуществляется с участием не менее половины членов комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя ГАК заседание комиссии возглавляет его заместитель.

4.5. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

Решения ГАК принимаются в закрытых заседаниях простым большинством голосов членом комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос председателя (или заместителя) является решающим.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав итоговой аттестационные испытания, отчисляется из Авиаинститута и получает академическую правку установленного Министерством образования и науки Кыргызской Республики образца.

Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к повторной сдаче не ранее чем через один год, после прохождения итоговой государственной аттестации. Количество членов ГАК, по которым производиться Государственный экзамен, должно быть не менее 3 человека:

Решения ГАК оформляются протоколом, в котором указываются сведения о дате и времени проведения заседания комиссии, членах комиссии присутствующих на заседании комиссии, выпускнике, обстоятельствах проведения государственного экзамена (номер вопроса билета, общая характеристика ответа выпускника, заданные вопросы, иное), выставленная комиссией оценка, особое мнение членов ГАК, а также иные сведения, которые комиссия считает необходимых указать в протоколе заседания. В случае несогласия с принятым решением член ГАК вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

Протоколы ГАК подписывается всеми членами ГАК, присутствующими на заседании комиссии, председателем и секретарем ГАК. Решения ГАК являются окончательными. Апелляции на решения ГАК не принимаются.

4.6. Получение оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене не лишает студента право продолжить обучение и сдавать государственные экзамены по другим дисциплинам. Студент, не сдавший государственный экзамен подлежит к отчислению.

4.7. Присвоение советующей квалификации выпускнику Авиаинститута и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

4.8. Основанием для оплаты работы Председателя и членов ГАК является справка из учебного управления Авиаинститута, утвержденная директором Авиаинститута. В справке указывается номер группы, количество выпускников допущенных к сдаче итоговой аттестации. При этом оплачивается работы председателя и членов ГАК из расчета 0.54 час на одного выпускника допущенного к итоговой государственной аттестации.

4.9. Ежегодный отчет о работе государственной аттестационной комиссии обсуждается на Педагогическом совете Авиаинститута и представляется в Министерство образования и науки КР, в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

Зам.директора УР: О.Садовская

Начальник УУ: Э.Манапбаев

Зав.сектором УМР УУ: Н.Курманкулова

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

СОГЛАСОВАНО
председатель УМС
_____
«_2_» _04_ 20_18_ г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора КАИ им. И. Абдраимова
_____ У. Э. Курманов
«_02_» _07_ 20_18_ г.

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № _2_ от «_02_» _июля_ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов отделения СПО Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова

Бишкек - 2018

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет основные принципы модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов отделения среднего профессионального отделения Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова (далее – отделение СПО Авиаинститута).

1.2 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Авиаинститута, осуществляющие образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.

1.3 Требования Положения являются обязательными для преподавательского состава, работников и студентов отделения СПО Авиаинститута.

1.4 Приказы, распоряжения и указания по организации образовательной деятельности не могут противоречить данному Положению.

1.5 Внесение предложений по изменению и дополнению Положения осуществляется учебно-методическим советом под руководством зам. директора по учебной работе.

1.6 Предложения по изменению и дополнению Положения принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом директора Авиаинститута.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Закон «Об образовании КР» от 30 апреля 2003 года N 92(в редакции от 29.06.2016 г. № 92).

- Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53

- Постановление Правительства КР от 05.09.2012 г. № 610 «Об утверждении Перечня специальностей и нормативных сроков обучения по специальностям среднего профессионального образования КР»;

- Постановление Правительства КР от 28 марта 2018 года № 160 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики;

- Локальными актами и Уставом Авиаинститута.

3. Основные понятия

Кредит (зачетная единица) - условная мера трудоемкости изучения учебных дисциплин, равная 30 часам, используемая для измерения объема всех дисциплин, практик, курсовых работ и итоговой государственной аттестации.

Текущий контроль - контроль над всеми видами аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до проведения рубежного контроля.

Рубежный контроль - проверка полноты знаний и умений по материалу учебного элемента модуля.

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

Рейтинг - интегральная оценка результатов всех видов учебной деятельности студента по дисциплинам.

Промежуточный рейтинг - сумма баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (без итогового контроля), проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля; форма проверки определяется преподавателем.

Итоговый рейтинг - сумма баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Рейтинг-план дисциплины - методическая разработка процесса освоения дисциплины с разбивкой на модули (Приложение А).

Положение регламентирует рейтинговую систему оценивания индивидуальных результатов обучения студентов отдельным дисциплинам, используемую при реализации технологии модульного обучения.

4. Общие положения

4.1 Модульно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости студентов отделения СПО Авиаинститута, представляет собой комплексную систему поэтапного оценивания уровня освоения дисциплин образовательной программы (далее - ОП) по направлению среднего профессионального образования, при которой осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на модули и проводится регулярная оценка знаний и умений студентов в течение семестра. При рейтинговой системе все знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Рейтинговые баллы накапливаются в течение всего периода обучения дисциплине и фиксируются преподавателем путем занесения в ведомость учета рейтинговых баллов студентов (Приложение Б).

4.2 Целями внедрения модульно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к систематической работе по изучению дисциплин образовательной программы в течение семестра;
- активизация самостоятельной работы студентов через вовлечение их в систему управления оценкой качества их учебной деятельности;
- повышение уровня организации учебного процесса в отделении СПО Авиаинститута;
- повышение качества обучения за счет интенсификации учебного процесса, активизации работы профессорско-преподавательского состава и студентов по обновлению и совершенствованию содержания и методов обучения.

4.3 Рейтинговая система оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- структурирование содержания каждой из нескольких дисциплин (каждого раздела дисциплины), составляющих модуль, на обособленные части - модули;
- открытость результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- регулярность и объективность оценки результатов работы студентов путем начисления рейтинговых баллов;
- наличие обратной связи, предполагающей своевременную корректировку содержания и методики преподавания дисциплины;
- соблюдение исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса;
- интегральная оценка результатов всех видов учебной деятельности студентов, предусмотренных учебными планами.

4.4 Условия изучения каждой дисциплины при рейтинговой оценке знаний должны быть доведены до сведения студентов на первом занятии по дисциплине в семестре.

5. Организация технологии модульного обучения

5.1 Основой модульного обучения является структурирование содержания учебной дисциплины на модули.

Изучаемая дисциплина состоит из набора модулей. Объем учебного материала модуля раскрывает отдельную тему изучаемой дисциплины или несколько тем (раздел дисциплины). Учебная дисциплина разбивается на 2 модуля в семестр.

Модуль состоит из учебных элементов. Объем учебного материала учебного элемента раскрывает отдельный вопрос темы или тему дисциплины (если модуль содержит несколько тем). Путем набора соответствующих учебных элементов формируется модуль, содержание

которого должно соответствовать ГОС СПО, учебному плану направления и рабочей программе дисциплины.

5.2 По каждому модулю устанавливается перечень обязательных видов работы студента, включающий: посещение лекционных, практических (лабораторных) занятий; ответы на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии; выполнение лабораторных работ; выполнение контрольных работ; написание рефератов; тестирование по теме (группе тем); другие виды работ, выполнение самостоятельных работ студентов, определяемые преподавателем.

5.3 Каждый дисциплинарный модуль должен завершаться определенной формой контроля для оценки степени усвоения учебного материала и получения рейтинговой оценки качества усвоения учебного материала.

6. Основные условия реализации модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов

6.1 Цикловая комиссия (далее ЦК), реализующая модульно-рейтинговую систему обучения, отдельно по каждой форме обучения разрабатывает и утверждает рейтинг-планы (Приложение А) преподаваемых ею дисциплин до 1 июля учебного года, предшествующего началу преподавания дисциплины, сдает их в учебную часть и в начале текущего семестра доводит их до сведения студентов. Рейтинг-планы по решению ЦК могут размещаться на сайте Авиаинститута.

6.2 Рейтинг-план дисциплины содержит информацию о модулях, формах и сроках проведения контрольных мероприятий, разбивку баллов, критериях оценок и другую информацию.

6.3 Все дисциплины, реализуемые в модульно-рейтинговой системе, делятся на следующие группы:

6.3.1 дисциплины, по которым экзамен является обязательным для сдачи в период проведения экзаменационной сессии;

6.3.2 дисциплины, по которым допускается выставление зачета в период проведения экзаменационной сессии;

6.3.3 дисциплины, по которым допускается выставление итоговой оценки по результатам рейтинга без обязательной сдачи экзамена.

Решение об отнесении дисциплины к той или иной названной категории принимает Педагогический совет Авиаинститута по рекомендации ЦК.

7. Содержание рейтинговой системы оценки успеваемости студентов

7.1 Рейтинговая оценка знаний студентов по каждой учебной дисциплине независимо от ее общей трудоемкости определяется по 100 балльной шкале в каждом семестре и включает текущий, рубежный и итоговый контроли.

7.2 Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Форма промежуточной аттестации	Количество балов			
	Текущий контроль	Промежуточный контроль	Итоговый контроль	Сумма баллов
Экзамен	40	40	20	100
Итоговая оценка	40	40	20	100

7.3 Формами текущего контроля могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе;
- работа студента на практических занятиях;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный);
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
- выполнение самостоятельных работ студентов;
- посещение лекционных и практических (лабораторных) занятий (до 2 баллов соответственно).

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями ЦК и фиксируются в рабочей программе дисциплины. Текущий контроль проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные сроки по расписанию.

7.4 Рубежный контроль проводится с целью определения результатов освоения студентом учебных элементов модуля и возможного добавления баллов. Рубежный контроль должен проводиться только в письменном виде. В качестве форм рубежного контроля учебного элемента модуля можно использовать:

- тестирование (в том числе компьютерное);
- собеседование с письменной фиксацией ответов студентов;
- контрольную работу;
- выполнение индивидуальных заданий.

Возможны и другие письменные формы рубежного контроля результатов.

7.5 Итоговый контроль по дисциплине (сессия) может проводиться в следующих формах:

- экзамен (устный, письменный, тестирование (компьютерное), собеседование);

- защита курсовых работ (проектов);

- зачет (дифференцированный зачет);

- итоговая оценка.

7.6 Если студент сдает какое-либо из контрольных мероприятий позже установленного срока, преподаватель может снизить максимально возможное количество баллов за данный вид контроля на 2% за каждую неделю просрочки.

В случае если студент не сдал какие-либо из контрольных мероприятий в срок по уважительной причине, подтвержденной документально, преподаватель должен предоставить ему возможность выполнить указанные мероприятия. Сроки ликвидации возникшей задолженности устанавливаются преподавателем и согласуются с учебным управлением, исходя из общего количества дней, пропущенных по уважительной причине.

7.7 Преподавателю предоставляется право поощрять студентов за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на аудиторных занятиях, публикации статей, выполнение заданий повышенной сложности и т.д.) проставлением поощрительных баллов в количестве, не превышающем 10 баллов за семестр. Поощрительные баллы **не входят** в сумму 80 баллов за текущий и рубежный контроли (для дисциплин, завершающихся экзаменом), и в сумму 80 баллов за текущий и рубежный контроли (для дисциплин, завершающихся зачетом или итоговой оценкой).

7.8. Если по дисциплине формой итогового контроля является итоговая оценка и студент по итогам текущего и рубежного контролей набирает не менее 60 баллов, преподаватель **обязан** аттестовать студента без его участия в процедуре выставления зачета/итоговой оценки. Если по дисциплине формой итогового контроля является экзамен и студент набирает 60 баллов по итогам текущего и рубежного контролей, преподаватель **имеет право** с согласия студента выставить ему оценку «удовлетворительно» без его участия в процедуре экзамена. В случаях несогласия студента с оценкой, он сдает экзамен по дисциплине на общих основаниях. Если по дисциплине формой итогового контроля является экзамен и студент набирает 70 баллов по итогам текущего и рубежного контролей, преподаватель **имеет право** с согласия студента выставить ему оценку «хорошо» без его участия в процедуре экзамена. В случаях несогласия студента с оценкой, он сдает экзамен по дисциплине на общих основаниях. Если по дисциплине формой итогового контроля является экзамен и студент набирает 85 баллов (включая 10 поощрительных баллов) по итогам текущего и рубежного контролей, преподаватель **имеет право** выставить студенту оценку «отлично» без участия его в процедуре экзамена.

Студент, набравший по итогам текущего и рубежного контролей менее 40 возможных баллов или пропустивший более 50% практических (лабораторных) занятий, до экзамена по данной дисциплине не допускается. В этом случае он изучает не освоенные им темы, выполняет соответствующие дополнительные задания в сроки, установленные учебной частью для ликвидации задолженностей. Баллы, полученные таким образом, вводятся в отдельные ведомости, выдаваемые учебным управлением на преподавателя.

Студентам, получившим во время зачетно-экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки, предоставляется возможность сдать зачеты и/или экзамены в дополнительное время без повышения рейтинговых баллов, и только на оценку «удовлетворительно». Более высокие оценки ставятся в исключительных случаях, когда студент отсутствовал на рубежном (итоговом) контроле по уважительной причине, с предоставлением подтверждающих документов.

7.9 Формы текущего, рубежного и итогового контролей, порядок начисления баллов и фонды контрольных заданий для текущего контроля разрабатываются ЦК, исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде рейтинг-плана дисциплин, рассматриваются и утверждаются на заседании ЦК.

7.10 Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично - от 85 до 100 баллов;
- хорошо - от 70 до 84 баллов;
- удовлетворительно - от 60 до 69 баллов,
- неудовлетворительно – от 0 до 59 баллов.

Зачеты/Итоговые оценки:

- отлично - от 85 до 100 баллов;
- хорошо - от 70 до 84 балла,
- удовлетворительно - от 60 до 69 баллов,
- неудовлетворительно – от 0 до 59 баллов.

7.11 За посещение всех лекционных занятий, практических (лабораторных) занятий ставится 2 балла. При наличии у студента пропусков лекций, практических (лабораторных) занятий преподаватель, не выясняя их причин, обязан исключить из рейтинга баллы по следующему принципу:

- 20 % пропусков - 2 балла, 40 % пропусков - 5 баллов, 50 % пропусков 7 баллов, более 50 % пропусков - студент не допускается до итоговых испытаний. Контроль посещаемости

занятий и определение причины пропуска (уважительная или неуважительная) возлагается на учебное управление Авиаинститута. В случае признания причины пропуска уважительной, преподаватель добавляет баллы, которые были вычтены за пропуски лекционных и практических занятий из рейтинга.

7.12 Учебное управление в течение семестра регулярно (2-3 раза) проводит срезы текущего рейтинга студентов для ознакомления студентов с данными их текущего рейтинга.

7.13 Данные об итоговой сумме баллов за текущий и рубежный контроль, а также сумме поощрительных баллов вносятся преподавателем в итоговую ведомость или экзаменационную ведомость. Преподаватель выставляет баллы на экзамене (от 0 до 20 баллов), суммирует их с баллами, набранными студентом в ходе семестра, и переводит оценку из многобалльной в четырехбалльную (см. пункт 7.10).

7.14 Итоговая сумма баллов за текущий и рубежный контроли по каждому предмету, а также сумма поощрительных баллов, должна быть подсчитана преподавателем и доведена до сведения студента в срок до начала зимней или летней сессий.

8. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса при применении модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов

8.1. Студенты

Обязаны:

- выполнять все виды работ (включая самостоятельную), предусмотренные рабочей программой по дисциплине;

- соблюдать установленный график проведения аттестаций и своевременно представлять документы, подтверждающие уважительные причины его невыполнения.

Имеют право:

- знакомиться с содержанием учебных программ по изучаемым дисциплинам;

- знакомиться со шкалой и критериями оценок;

- получать у преподавателей аргументированные сведения о накопленных суммах баллов по дисциплинам;

- сообщать куратору группы о возникших трудностях в ходе учебного процесса;

- ликвидировать имеющиеся задолженности в утвержденные учебным управлением сроки в случае недопуска их к форме итогового контроля (экзамену).

8.2. Преподаватели

Обязаны:

- разрабатывать рабочую программу по дисциплине в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением;

- разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплине;

- вносить необходимые коррективы в содержание и методику преподавания дисциплин;

- сообщать студентам в начале каждого семестра шкалу и критерии оценок по всем видам работ;

- выставлять в ведомости набранные студентами рейтинговые баллы;

- сдавать сведения о текущем рейтинге в учебное управление и ЦК по установленному графику.

Имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации применения и содержанию рейтинговой системы в отделении СПО Авиаинститута;

- распределять баллы на текущий и рубежный контроль по дисциплинарным модулям из общего количества баллов, выделенных на эти виды аттестации.

Несут ответственность:

- за своевременное составление и представление в ЦК рейтинг-планов по соответствующим дисциплинам;

- за своевременное выставление текущих оценок студентам.

8.1 Председатели цикловых комиссий

Обязаны:

- обеспечить разработку и утверждение рабочих программ по дисциплинам в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;

- систематически анализировать результаты применения рейтинговой системы.

Имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации применения и содержанию рейтинговой системы в отделении СПО Авиаинститута.

Несут ответственность за:

- своевременное составление рейтинг-планов преподавателями своей ЦК;

- анализ опыта работы по модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

8.2 Учебное управление

Обязано:

- обеспечивать внедрение и реализацию модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов в рамках отделения СПО Авиаинститута;

- вести учет рейтинговых показателей студентов отделения СПО Авиаинститута;

- информировать студентов об их рейтинговых показателях; обеспечивать гласность всех аспектов реализации модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;

- вносить предложения по совершенствованию модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов.

8.3 Отдел качества образования

Обязан:

- обеспечить апробацию и анализ внедрения модульно-рейтинговой системы;

- осуществлять контроль разработки рабочих программ ЦК и их преподавателями;

- обобщать практику применения модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов;

- вносить предложения по совершенствованию модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов.

Заместитель директора по УР: О.Садовская

Заместитель директора по ВР: А. Эмчиева

Зав. сектором УМР: Н. Курманкулова

Юрист: А.Бекеев

Приложение А

Рейтинг-план дисциплины

_____

(название дисциплины согласно учебному плану)

направление _____

курс __1_ семестр _____ 20 _____ /20 _____ уч.г.

Количество часов по учебному плану _____, в т.ч.: аудиторная работа _____ самостоятельная работа _____

Преподаватель: _____

(Ф.И.О.,учебная степень, ученое звание, должность)

Цикловая комиссия: _____

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль №1.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа				
2. Текстовый контроль/письменная работа				
3. СРС				
4. Посещение занятий				
5. ……..				
Рубежный контроль				
1. Письменный контроль/компьют. тест				
Итог 1 модуль:				
Модуль №2				
Текущий контроль.				
1. Аудиторная работа				
2. Текстовый контроль/письменная работа				
3. СРС				
4. Посещение занятий				
5. ……..				
Рубежный контроль				
1. Письменная контроль/компьют. тест				
Итог 2 модуль:				
Модуль №3				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа				
2. Текстовый контроль/письменная работа				
3. СРС				
4. Посещение занятий				
5. ……..				
Рубежный контроль				
1. Письменный контроль/компьют. тест				
Итог 3 модуль:				
Итоговый контроль				
Итоговая оценка /Экзамен				
Итоговый рейтинговый балл				

Утверждено на заседании ЦК _____

Протокол № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Преподаватель _____

Приложение Б
(обязательное)

Ведомость учета рейтинговых баллов студентов

_____

(название дисциплины согласно учебному плану)

Направление_____ группа _____, _____ курс, ____ семестр 20___/20___ у.г.

Количество часов по учебному плану _____, в т.ч.: аудиторная работа _____ час., самостоятельная работа _____ час.

Преподаватель _____

Цикловая комиссия _____

Ф.И.О. студента	**Модуль 1**						**Модуль 2**						**Модуль 3**						Итоговый контроль	Дополнительные баллы	Итоговый рейтинговый балл	Зачет/итоговая оценка/экзамен
	Текущий контроль				**РК**	**Балл 1 модуль**	**Текущий контроль**				**РК**	**Балл 2 модуль**	**Текущий контроль**				**РК**	**Балл 3 модуль**				
	Аудиторная работа	Тестовый контроль	СРС	Посещение занятий	Письменный контроль (Компьютерное тестирование)		Аудиторная работа	Тестовый контроль	СРС	Посещение занятий	Письменный контроль (Компьютерное тестирование)		Аудиторная работа	Тестовый контроль	СРС	Посещение занятий	Письменный контроль (Компьютерное тестирование)					

№38.1

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

Рассмотрено
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 2
от «28» 09 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
_____ Э. Курманов
«____»_____20___г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной системе AVN
Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

Бишкек - 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации информационной системы AVN в автоматизации учебного процесса в Кыргызком авиационном институте им. И.Абдраимова (далее - Авиаинститут).

1.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова и является действующим до его отмены.

1.3 В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

Администратор ИС – технический специалист, обеспечивает ввод в эксплуатацию, поддержку и последующий вывод из эксплуатации ПО;

АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (персональный компьютер с прикладным ПО) для выполнения определенной задачи;

ИБ – информационная безопасность – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации;

ИС – информационная система– система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации Авианститута с использованием компьютерной и другой техники;

ИТ – технология, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов;

ПК – персональный компьютер;

ПО – программное обеспечение вычислительной техники, базы данных;

ПО вредоносное – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации;

Пользователь – преподаватель, студент или сотрудник Авиаинститута, использующий ресурсы информационной системы для выполнения своих функциональных обязанностей;

Право на доступ - Совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа пользователя ИС к ее ресурсам;

Учетная запись - это запись сотрудников и профессорско- преподавательского состава (Пользователи) для получения доступа к программам и внесения/изменения данных в ИС AVN;

Участники учебного процесса - обучающиеся, педагогический, учебно-вспомогательный и инженерный персонал;

Электронные учебные материалы (ЭУМ) - учебные материалы в электронном виде, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме удобной для изучения и преподавания;

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - реализованный в электронном виде четко структурированный комплект учебно-методических материалов, в полном объеме обеспечивающий изучение дисциплины;

Текущий контроль (ТК)- контроль над всеми видами аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до проведения рубежного контроля;

Рубежный контроль (РК)- проверка полноты знаний и умений по матуриалу учебного элемента модуля;

Итоговый контроль (ИК) – форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре;

1.4. Реализация профессиональных образовательных программ в Авиаинституте осуществляется на основании лицензии МОиН КР и в соответствии с Государственными образовательными стандартами (ГОС) высшего и среднего профессионального образования.

1.5. ИС AVN понимается как процесс автоматизации учебного процесса, основанный на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих

обмен учебной информацией, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

1.6. На сайте http://avn.kai.kg осуществляется управление образовательным контентом, организацией загрузки учебно-методических материалов и проверки знаний, взаимодействием обучающихся, педагогических работников и сотрудников.

1.7. На сайте обеспечивается http://avn.kai.kg:

- разграничение прав доступа к образовательным информационным ресурсам и средствам управления;
- разграничение полномочий во взаимодействии участников образовательного процесса;
- организация самостоятельного обучения посредством телекоммуникационных технологий.

2. Основные задачи и функции ИС AVN

2.1. Основными задачами ИС AVN в учебном процессе являются:

- Добиться прозрачности всех управления образовательным учреждением;
- Искоренить элементы коррупции;
- Контролировать успеваемость и оплату за обучение с момента поступления до выпуска обучаемого;
- Повысить контроль качества оказания образовательных услуг студенту;
- Оперативно предоставлять анкетные данные сотрудников и студентов;
- Автоматизировать документооборот с подготовкой всей необходимой учебной документации и управление учебным процессом;
- Реализовывать изучение отдельных учебных дисциплин или всего учебного плана с применением дистанционных технологий;

2.2. Основные возможности AVN для автоматизации учебного процесса:

- Настройка системы на особенности конкретного образовательного учреждения.
- Охват всех этапов процесса обучения от поступления до выпуска с подготовкой соответствующих документов.
- Создание и поддержка в актуальном состоянии электронных версий учебных планов в полном соответствии с государственным образовательным стандартом.
- Организация синхронной работы всех участников учебного процесса.
- Формирование банка данных с электронным методическим и контрольно-измерительным материалом по каждой дисциплине.
- Планирование учебной нагрузки на уровне отдельных структурных подразделений (кафедры) и образовательного учреждения в целом.

3. Порядок использования информационной системы

3.1. ИС используется для оптимизации всех основных процессов управления образовательными услугами.

3.2. Для контроля функционирования ИС Авиаинститута и выполнения требований настоящего Положения назначаются ответственные лица

3.3. Доступ к ресурсам ИС Авиаинститута имеют только зарегистрированные пользователи.

3.4. При использовании ИС Авиаинститута Пользователь обязан:

3.4.1. Использовать ИС Авиаинститута исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

3.4.2. Исполнять требований информационной безопасности, устанавливаемые администраторами ИС, как обязательное условие продолжения своей работы в ИС Авиаинститута.

3.4.3. Ставить в известность администраторов ИС о любых фактах нарушения требований ИБ.

3.4.4. Ставить в известность администраторов ИС о любых фактах сбоев ПО, некорректного завершения значимых операций, а также повреждения технических средств.

3.4.5. Незамедлительно выполнять предписания администраторов ИС Авиаинститута.

3.4.6. При необходимости прекращатб работы на некоторое время, корректно закрывать все активные задачи, блокировать АРМ.

3.4.7. Пользователь несет полную ответственность за свои действия, связанные с использованием ИС AVN, в том числе, за действия, которые приведут к нарушению прав и законных интересов третьих лиц, а также за соблюдение законодательства при использовании информационной системы.

3.5. При использовании информационной системы Пользователь не вправе:

- передавать личные конфиденциальные данные третьим лицам.
- нарушать права третьих лиц, в том числе несовершеннолетних лиц и/или причинять им вред в любой форме;
- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, при отсутствии прав на такие действия согласно законодательству или каким-либо договорным отношениям;
- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять какие-либо материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения, либо ограничения функциональности любого компьютерного, телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа;
- нарушать работу ИС AVN;
- другим образом нарушать нормы законодательства, в том числе нормы международного права.

3.6. Информация о посещаемых ресурсах ИС протоколируется и, при необходимости, может быть предоставлена Руководству Авиаинститута.

3.7. Все электронные сообщения и документы в электронном виде, передаваемые посредством ИС Авиаинститута подлежат обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

4. Технология использования информационной системы

4.1. Доступ к информационной системе AVN осуществляется при помощи специального программного обеспечения, которое называется браузером (browser). Browser - это программа, которая используется для просмотра документов, подготовленных для World Wide Web (WWW). World Wide Web (WWW) - это информационная служба (сервис) сети Internet. browser с помощью, которого запускается AVN является программа: Google Chrome.

4.2. Для запуска информационной системы AVN необходимо запустить **Google Chrome.** С помощью соответствующих значков, расположенных на рабочем столе или использовать меню **ПУСК.** В частности, **Google Chrome** запускается с помощью значка **Google Chrome.**

4.3. После активизации **Google Chrome** необходимо запустить ИС AVN. Для этого в поле Адрес введем адрес информационной системы: 1) httt//:avn/ внутри локальной сети, а для удаленной работы httt//:avn.kai.kg и нажать на клавишу Enter.

5. Порядок администрирования пользователей

Регистрация новых учетных записей пользователей и внесение изменений в существующие учетные записи осуществляется на основании соответствующей электронной заявки, направляемой в электронный адрес отдела ИС или при личном обращении в службу AVN.

5.1. Регистрация учетных записей новых пользователей. Для добавления новых учетных записей ИС AVN (регистрации пользователей) преподаватель/заведующий кафедры/специалист кафедры формирует заявку на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту или при личном обращении в информационную службу AVN.

5.2. В заявке по каждому пользователю обязательно заполняются следующие данные:

1. Ф.И.О. пользователя полностью;
2. Наименование отдела/кафедры, в котором работает пользователь;

3. Должность пользователя;
4. Сотовый телефон пользователя;
5. Личный адрес электронной почты пользователя;
6. Перечень программ, к которым необходим доступ (Приложение 1);
7. Тематические разделы отчетов, к которым необходим доступ (Приложение 1).

5.3. Заполненная заявка направляется администратору информационной службы AVN на электронный адрес (aizat-1.1@mail.ru).

5.4. Администратор службы AVN, получив заявку, в течение 1 рабочего дня регистрируют в ИС AVN учетные записи (Логин и временный-пароль) с регистрацией всех данных, указанных в пункте 5.2. с 1 по 8 и с адреса aizat-1.1@mail.ru направляют на электронные адреса пользователей, указанные в заявке уведомления о регистрации с указанием учетной записи (логина и пароля).

5.5. В случае изменения данных пользователя, влекущих за собой изменения учетных записей пользователей ИС AVN (например, смена фамилии, изменение контактных телефонов, изменения круга полномочий) преподаватель/заведующий отдела/кафедры формирует заявку на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту, с указанием изменённых данных.

5.6. Электронная копия приказов об увольнении или переводе должностного лица направляется сотрудниками Отдела кадров в службу ИС AVN для закрытия доступов к программам/разделам отчетов и учетной записи.

6. Требования к безопасности ИС AVN

6.1 Новые пользователи ИС AVN обязаны изменить пароль в течение 20 рабочих дней после получения уведомления на электронную почту об открытии учетной записи. Изменение пароля производится в защищенном 128-битном алгоритме хеширования MD5. Пароль не должен быть меньше 6 символов.

- Пароль должен содержать цифры (5,6,7,8,9,1,2,3,4)
- Пароль должен содержать буквы (строчные)
- Пароль должен содержать буквы, цифры и символы например "!&#" и т.д., для сложности его раскрытия
- При создании пароля не использовать одинаковые символы
- При создании пароля не использовать пароли, созданные ранее
- Не использовать пароль от почты и других сервисов. Начать пароль с заглавной буквы

6.1. Пользователь самостоятельно несет ответственность за конфиденциальность своего пароля.

6.2. Пользователи ИС AVN целиком и полностью самостоятельно несут ответственность за хранение, передачу, внесение данных и корректировку информации из их учетных записей посредством программ ИС AVN.

6.3. Пользователи ИС AVN обязаны оперативно обращаться в службу AVN Авиаинститута при выявлении фактов несанкционированного и/или неправомерного доступа к программам ИС AVN.

6.4. При входе на WEB порталы AVN никогда не сохранять пароли, браузер при вводе логина и пароля всегда спрашивает о сохранении паролей.

6.5. Перед тем, как закрыть программу и браузер, чтобы другие пользователи не пользовались Вашим рабочим окном в портале ИС AVN, необходимо нажать на кнопку «Выход»

6.6. При неверном введении пароля или логина более трех раз система автоматически блокирует учетную запись. В этом случае необходимо обратиться к администратору ИС AVN согласно пункту 5.5.

7. Организация взаимодействия участников в процессе автоматизации учебного процесса в ИС AVN

7.1. Для эффективного взаимодействия всех участников учебного процесса за каждым из них закрепляется соответствующая роль и степень ответственности, а также определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками учебного процесса. В автоматизации учебного процесса участвуют следующие структурные подразделения Авиаинститута:

- учебное управление;
- приемная комиссия;
- факультеты;
- кафедры;
- цикловые комиссии;
- отдел информационных технологий и технического обслуживания компьютеров.

7.2. Учебное управление:
- передает в учебные подразделения рабочие учебные планы по специальностям и направлениям подготовки для заполнения формы электронного учебного плана и нагрузку преподавателей в ИС AVN;
- согласовывает требования к разрабатываемым учебно – методическим материалам для образовательного портала ИС AVN;
- участвует в проведении экспертизы качества разработанных ЭУМК;
- проводит мониторинг по итогам модулей;
- участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно правовой и методической документации, касающейся работы ЭУМК ;
- проводит контроль и анализ успеваемости, итоги модулей, экзаменационной сессии.

7.3. Приемная комиссия:
- организует прием документов и набор студентов с ИС AVN, согласно утвержденным правилам приема в Авиаинституте на обучение по образовательным программам;
- подготавливает сводные отчеты по абитуриентам;

7.4. Специалист по ИС AVN обеспечивает автоматизацию учебного процесса в ИС AVN:
- разъясняет обучающимся о сути ИС AVN;
- демонстрирует обучающимся учебно-методическое и программное обеспечение ИС AVN;
- формирует пакет документов для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации (ведомости, направления, расписание и т.п.) и сохраняют сведения об их результатах на бумажной электронном носителе;
- обеспечивает взаимодействие обучающихся с Авиаинститутом;
- осуществляет мониторинг текущего учебного процесса в рамках ИС AVN;
- формирует группы для занятий, осуществляет контроль за движением контингента обучающихся;
- ведет базу данных обучающихся;
- контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки средствами ИС AVN.

7.5. Кафедры и Цикловые комиссии:
- обеспечивают выполнение распоряжений Администрации по развитию в Авиаинституте ИС AVN;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭУМК перед их размещением на образовательном портале ИС AVN;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки в ИС AVN;
- проводят непрерывную актуализацию учебных ресурсов, разработанных для ИС AVN с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных;

7.6. Отдел информационных технологий и технического обслуживания компьютеров обеспечивает:
- организационное и техническое сопровождение работы ИС AVN;
- создает и хранит базы данных в рамках информационной системы;
- определяет порядок и форму доступа к ИС и обеспечивает их реализацию;
- всем участникам учебного процесса оказывает консультационную помощь по вопросам работы ИС AVN;
- обеспечивает бесперебойное функционирование информационной системы Авиаинститута;
- осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для ИС AVN;
- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для ИС AVN;
- выполняет необходимые профилактические работы.

8. Организация учебного процесса в ИС AVN

8.1. После зачисления в Авиаинститут обучающийся получает индивидуальные учетные данные (логин, пароль) и права доступа к сайту Авиаинститута http:// avn.kai.kg

8.2. Организация и осуществление учебного процесса сопровождается ИС AVN.

8.3. Текущий модульный контроль и рубежный контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется в структурных подразделениях Авиаинститута в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

8.4. Рубежный контроль обучающихся в ИС AVN осуществляется путем компьютерного тестирования, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность данных и возможность компьютерной обработки статистической информации.

8.5. Баллы за первый текущий контроль (ТК1), второй текущий контроль (ТК2) преподавателями выставляются в электронную ведомость успеваемости.

8.6. Баллы за первый и второй рубежный контроль (РК1 и РК2) и итоговый контроль (экзамен) автоматически попадают в электронную ведомость.

8.7. Тестовые задания для рубежного и итогового контроля разрабатываются преподавателями кафедры или цикловой комиссии и проходят внутреннюю экспертизу на кафедре (цикловой комиссии) и утверждаются на заседании кафедры (цикловой комиссии), что оформляется соответствующим протоколом.

8.8. Ответственным за содержание тестов и их соответствие дидактическим единицам Государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению или требованиям рабочей программы по учебной дисциплине является заведующий кафедрой или председатель цикловой комиссии.

8.9. Контролирующие тестовые задания составляются в количестве для рубежного контроля 40-50 вопросов, для итоговой аттестации 80-100 вопросов., достаточном для достижения максимальной объективности оценки уровня подготовленности лица, проходящего тестирование.

8.10. Количество тестовых заданий, задач и вариантов тестов, продолжительность отводимого на их выполнение времени определяются учебным управлением

9. Заполнение электронной ведомости

Программа ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕДОМОСТЬ предназначена для заполнения электронной ведомости.

9.1. Входить во внешний образовательный портал с доменным адресом **avn.kai.kg** и выбрать «электронную ведомость» (рис1):



Рис1.

Открыть электронную ведомость и в поле «Электронная ведомость» (рис.2.) введите ЛОГИН пользователя, а в поле «Пароль» введите ПАРОЛЬ. Далее нажмите кнопку "Вход".

Логин и пароль (учетную запись) можно получить у администратора ИС AVN Авиаинститута (Главный корпус, 2 этаж, каб. 204

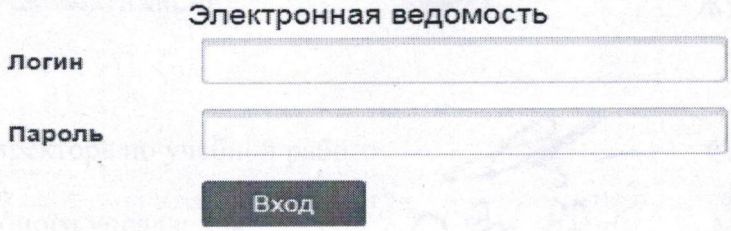
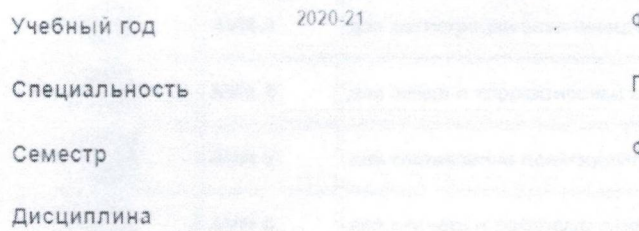


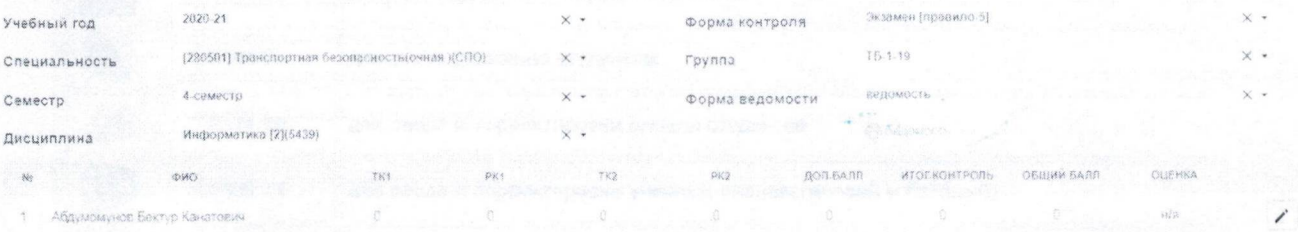
Рис2.

9.2.Заполнить форму электронной ведомости последовательно:

При выборе значения форма ведомости появится два вида ведомости: «режим просмотра» и «ведомость». Выбираем форма «ведомость», а в «режиме просмотра» поля будут обозначены розовым или серым цветом. Это означает, что данный режим работает только в режиме просмотра, где Пользователь не имеет права на изменение баллов.



9.3. Для проставления баллов за ТК1 и ТК2 надо нажимать на значок «карандаш». Если график открыт, то поля электронной ведомости будет отмечен квадратиком.



Это означает, что Пользователь может ставить баллы или имеет право на изменение баллов. Для того, чтобы получить доступ к изменению баллов или добавления баллов модулей Пользователь должен строго соблюдать «График заполнения ведомостей».

9.4. Контрольные точки отмечены буквами ТКl, РК1, ТК2, РК2, ДОП.БАЛЛ, ИТОГ.КОНТРОЛЬ, где ТКl, ТК2 - это баллы за текущий контроль, РК1, РК2 - это баллы за рубежный контроль, соответственно за первый модуль и второй модуль, ДОП.БАЛЛ – дополнительные баллы, ИТОГ.КОНТРОЛЬ (ИК) – баллы за экзамен

В поле «ОБЩИЙ БАЛЛ», «ОЦЕНКА» -автоматически высчитывается баллы и конвертируется в оценку.

Для очной и заочной формы обучения можно использовать перечень баллов модулей, указанные в таблице 1

ТК1 30 балл	РК1 10 балл	ТК2 30 балл	РК2 10 балл	Доп балл 10 балл	Итог 20 балл	Общий балл	ОЦЕНКА
26-20	9-10	26-20	9-10	9-10	17-20	85-100	5
21-16	7-8	21-16	7-8	7-8	14-16	70-84	4
18-13	6	18-13	6	6	12-13	60-69	3
0-11	0-5	0-11	0-5	0-5	0-11	0-59	2

9.5.Количество текущих модульных контролей (контрольных точек) учебной работы студентов по каждой дисциплине разделено на 2 модуля.

Разработчик:
Специалист по автоматизации Жунушалиева А.Д.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе Садовская О.А.

Начальник учебного управления Манапбаев Э.Р.

Приложение 1.
Перечень программ и тематических разделов ИС AVN

Программы информационной системы "AVN"		
	**AVN 1**	для ввода и корректировки наименований специальностей и академических групп
	**AVN 2**	для ввода и корректировки анкетных данных студентов
	**AVN 3**	для регистрации экзаменационных листов "бегунков"
	**AVN 4**	для ввода и корректировки анкетных данных сотрудников и ППС
	**AVN 5**	для составления прейскуранта цен на обучение студентов
	**AVN 6**	для расчета и распределения учебной нагрузки кафедр
	**AVN 7**	для ввода и корректировки штатного расписания
	**AVN 8**	для учета движения сотрудников и ППС
	**AVN 9**	для учета движения студентов
	**AVN 10**	для ввода и корректировки оплаты студентов
	**AVN 11**	для ввода и корректировки учебных планов(типовой и базовый)
	**AVN 12**	для учета движения слушателей
	**AVN 13**	для учета успеваемости студентов очной формы обучения в разрезе дисциплины
	**AVN 14**	для учета успеваемости студентов заочной формы обучения в разрезе дисциплины
	**AVN 15**	для учета успеваемости студентов очной формы обучения в разрезе студента
	**AVN 16**	для учета успеваемости студентов заочной формы обучения в разрезе студента
	**AVN 17**	для администрирования базы и привилегиями объектов
	**AVN 18**	для обработки экзаменационных листов "бегунков" студентов очной формы обучения
	**AVN 19**	для обработки экзаменационных листов "бегунков" студентов заочной формы обучения
	**AVN 20**	для администрирования подсистем AVN и управления учетными записями
	**AVN 21**	для регистрации экзаменационных ведомостей
	**AVN 22**	для копирования оценок при переводе из одной группы в другую
	**AVN 23**	для ввода научной деятельности сотрудников
	**AVN 24**	для регистрации справок
	**AVN 25**	для приемной комиссии Скачать **Заявление** Скачать **Экзаменационный лист**
	**AVN 26**	для архивирования базы (резервное копирование базы)
	**AVN 27**	для составления расписания проведения контроля
	**AVN 28**	для заполнения электронной ведомости

	**AVN 29**	для составления графика учебного процесса
	**AVN 30**	для учета посещений обучающихся
	**AVN 31**	для регистрации старост академических групп
	**AVN 32**	для регистрации индивидуального учебного плана студентов
	**AVN 33**	для регистрации студентов на курс(предмет)
	**AVN 34**	для генерации и распечатки тестов
	**AVN 35**	для обработки листов бланочного тестирования
	**AVN 36**	для организации апелляции результата тестирования
	**AVN 37**	для создания и редактирования тестовых вопросов
	**AVN 38**	для управления тестами
	**AVN контейнер**	для запуска программ ИС AVN
Дополнительные программы для работы информационной системы "AVN"		
	**SilverLight**	для работы с тестами установите Microsoft Silver Light
	**Net framework**	для работы с avn 37 установите MS Net Framework
	**Шрифт Barcode**	для распечатки ведомостей с баркодом установите шрифт Barcode
	**Бир терезе**	Бир терезе

31

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

Рассмотрено
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 2
от «18» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
_____ У. Э. Курманов
«19» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения анкетирования студентов Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова

Бишкек - 2018

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет цели, принципы, предмет, периодичность и порядок проведения анкетирования студентов Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова. (далее - Авиаинститут).

Анкетирование студентов Авиаинститута проводится с целью мониторинга реализации программы посредством не анонимной прямой оценки работы преподавателей, качества учебных программ и курсов, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом.

Основными принципами анкетирования студентов Авиаинститута являются:

соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам Авиаинститута;

- системность и последовательность процедур анкетирования;
- использование стандартизированных процедур и критериев опроса;
- преемственность;
- информативность.

2. Периодичность анкетирования

Анкетирование студентов по вопросам удовлетворенности организацией и содержанием образовательного процесса проводится один раз в год (в конце октября – ноябрь).

Анкетирование студентов по другим аспектам деятельности Авиаинститута проводится по необходимости в соответствии со стратегией развития Авиаинститута.

3. Правила и методика проведения анкетирования

Срок проведения планового анкетирования намечается при формировании плана работы Авиаинститута на год и уточняется не позднее, чем за две недели до планируемой даты начала анкетирования. Срок проведения внепланового анкетирования студентов по другим аспектам деятельности Авиаинститута определяются директором по мере необходимости.

За две недели до начала анкетирование проводятся разъяснительные беседы со студентами не более 15 минут кураторами групп. В разъяснительной беседе освещаются следующие основные вопросы:

• о порядке анкетирования: разъяснение методики анкетирования, при этом особо отмечается обеспечение анонимности;

• комментарии по процедуре заполнения анкет: ответ выбирается из представленных в анкете утверждений.

В состав рабочей группы для проведения планового анкетирования входят специалист отдела качества образования и кураторы групп. Состав рабочей группы для проведения планового анкетирования может изменяться или быть неизменным на протяжении всего учебного года. Руководителем рабочей группы по должности является главный специалист отдела качества образования.

Разъяснительная беседа с сотрудниками подразделений, задействованными в анкетировании, проводится руководителем рабочей группы за три дня до начала анкетирования.

Информация, необходимая для проведения других видов анкетирования студентов, собирается в соответствии с целями этого анкетирования. При изменении целей анкетирования необходимые изменения анкеты разрабатываются рабочей группой.

Анкетирование проводится по графику анкетирования, разрабатываемому рабочей группой с учетом расписания занятий и кураторского часа студентов.

Непосредственно перед раздачей анкет для каждой группы студентов проводится дополнительная краткая ознакомительная беседа ответственным от рабочей группы, который доводит до студентов цель и порядок предстоящего анкетирования, с последующей раздачей анкет и сбором информации.

4. Обработка и анализ информации

Собранные анкеты проверяются членами рабочей группы на предмет полноты и корректности заполнения. Правильно заполненной анкетой считается та, в которой даны ответы на все вопросы. Неправильно заполненной анкетой считается та, в которой ее блоки и пункты оценены одинаковыми баллами и/или выделены все варианты ответов. Не заполненные и неправильно заполненные анкеты отбраковываются.

После сбора информации и отбраковки анкет сотрудниками рабочей группы, проводится подсчет и обработка результатов.

По результатам обработки анкет членами рабочей группы формируется

отчет. По результатам анкетирования, кроме отчета, при необходимости формируется список рекомендаций по коррекции организации деятельности. Отчет и анализ результатов анкетирования, совместно с предложениями по совершенствованию деятельности представляются руководителем рабочей группы для рассмотрения директору Авиаинститута.

В целях сохранения конфиденциальности, все заполненные анкеты после составления отчета и подписания его руководителем рабочей группы, немедленно уничтожаются, но не позднее, чем через 1 неделю после регистрации отчета.

Результаты анкетирования доводятся руководителем рабочей группы до непосредственных руководителей рассматриваемых подразделений и до заведующих кафедрами, с целью организации устранения, выявленных в ходе анкетирования недостатков.

Гл. специалист ОКО З.Ж. Медешова

Приложение 1

АНКЕТА «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ГЛАЗАМИ СТУДЕНТОВ»

Уважаемый студент!

В целях совершенствования учебного процесса администрация КАИ им. И. Абдраимова проводит анкетирование студентов, касающееся оценки работы преподавательского состава. Вам предлагается высказать свое отношение к работе преподавателя и ответить на вопросы анкеты. Внимательно прочитайте формулировки вопросов. Просим оценить деятельность преподавателя в баллах от 1 до 5. Если Вы ошиблись в ответе, перечеркните крестом неправильный вариант ответа и укажите новый. Участие в опросе является **анонимным.** Результаты будут использоваться только в обобщенном виде.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

«5»-Полностью удовлетворен;
«4» - Частично удовлетворен;
«3» - Отношусь нейтрально;
«2» - Частично не удовлетворен;
«1» - Полностью не удовлетворен;

1. Пол 2. Курс 3. Группа 4. Форма обучения (бюджетная, контрактная)

Суждения	Ф.И.О. преподавателей											
1. Занятия преподавателя информативны, не содержат «воды»												
2. Преподаватель свободно отвечает на вопросы студентов по теме занятия												
3.Преподаватель обычно зачитывает конспект лекций («читает по бумажке»)												
4. Преподаватель при чтении лекций ограничивается текстом учебника												
5. Преподаватель может допускать ошибки и неточности в изложении материала												
6. Преподаватель может поддержать обсуждение тем, не связанных с его курсом												
7. Преподаватель объясняет значение данного предмета для будущей профессии												
8. Преподаватель приводит примеры из реальной практики профессиональной деятельности												
9. Преподаватель умеет организовать интересную дискуссию по теме занятия												
10.Преподаватель обычно интересуется, какие вопросы вызывают у студентов затруднения												
11.Преподаватель излагает материал в доступной для понимания форме												

Суждения	Ф.И.О. преподавателей											
12.Преподаватель четко формулирует цель занятия и вопросы плана												
13. Вам понятна логика изложения материала данным преподавателем												
14.Насколько Вам понятны задания, которые дает данный преподаватель на занятиях												
15.Вопросы данного преподавателя на экзамене или зачете соответствуют содержанию аудиторных занятий и самостоятельной работы												
16. Вам понятны задания, которые дает данный преподаватель для самостоятельного выполнения												
17. В течение семестра преподаватель проводит контрольные, проверочные работы, тесты по своему предмету												
18. Преподаватель обычно комментирует результаты контрольных, проверочных работ, тестов												
19. Преподаватель комментирует выполнение домашних заданий												
20. Преподаватель отмечает присутствие студентов на занятии												
21. Преподаватель заставляет отрабатывать пропущенные занятия												
22. Преподаватель обычно точно соблюдает учебное расписание (вовремя начинает и заканчивает занятие, делает перерыв)												
23. Преподаватель отменяет или переносит занятия, не предупреждая студентов												
24. Преподаватель повышает голос, проявляет неуважение к студентам												
25. Преподаватель учитывает жизненные обстоятельства студентов, послужившие причиной невыполнения его требований												
26. Преподаватель заинтересовывает излагаемым материалом												
27. Преподаватель обозначает свою систему требований и четко ее соблюдает												
28. Объективен преподаватель к оценке знаний.												
ИТОГО:												

Благодарим за участие!

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее профессиональное образование
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № ____ от «____» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора К.АИ им. И. Абдраимова
_____ У. Э. Курманов
«____»_____20___г.

РУКОВОДСТВО
по организации и проведению учебного процесса в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова

БИШКЕК 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Руководства по организации и проведению учебного процесса в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ стр. 2-3

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЁТ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА. стр. 3-7

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА. стр. 7-9

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ. стр. 9-25

5. ПОДГОТОВКА НАЧИНАЮЩИХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. стр. 25-27

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ стр. 27-28

7. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ. стр. 28-29

8. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ СТУДЕНТОВ. стр. 29-38

9. РАБОТА КУРАТОРОВ ГРУПП. стр. 38-39

10. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ. стр. 39- 46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее **Руководство по организации и проведению учебного процесса** (далее-**Руководство**) **в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова (далее –Авиаинститут)** излагает основы организации и проведения учебного процесса в институте.

1.2. Обучение студентов в Авиаинституте организуется и проводится на основе Конституции Кыргызской Республики (далее-КР), Закона КР «Об образовании», Воздушного кодекса КР, Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53, Положения о среднем профессиональном учебном заведении Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства КР № 53 от 03 февраля 2004 года, Авиационных правил КР и других нормативно-правовых актов, соответствующих нормативных актов Министерства образования и науки Кыргызской Республики (МОН КР), Министерства транспорта и дорог КР (далее-МТД), Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог КР (далее-АГА), Устава института, учебных планов и программ, локальных нормативных актов института, **а также настоящего** Руководства.

1.3. Главными задачами Авиаинститута являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего или послевузовского профессионального образования;
- развитие фундаментальных и прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышение интеллектуального потенциала государства;
- выполнение государственного заказа на подготовку кадров для предприятий гражданской авиации.

1.4. Для выполнения этих задач руководящий состав и преподаватели, которым принадлежит решающая роль в обучении и воспитании студентов **обязаны:**

- вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных программ, вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- осуществлять идейно-политическое воспитание студентов и вести внеучебную воспитательную работу;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии;
- систематически повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- принимать активное участие в совершенствовании материальной базы, создании учебно-наглядных пособий и методического обеспечения уроков.

1.5. Теоретическое и практическое обучение в Авиаинституте должно быть организовано и протекать во взаимосвязи как единый познавательный процесс и отвечать следующим **принципам педагогики:**

- систематичности и последовательности изложения учебного материала;
- всегда идти от простого к сложному, от более легкого к трудному, от известного к неизвестному;

- сознательности и прочности усвоения материала каждым студентом;
- наглядности обучения;
- широкого применения технических средств обучения, мультимедийного оборудования, инновационных форм и методов обучения;
- доступности для студентов излагаемого материала по объему, сложности и темпу изложения;
- индивидуального подхода к студентам;
- преподавания на фактических данных, позволяющих переходить от фактов к выводам и обобщениям;
- сочетания теории с практикой.

1.6. Лица, руководящие обучением, непосредственно обучающие студентов, а также участвующие в проведении воспитательной работы, обязаны изучить настоящее **Руководство** и руководствоваться им в своей повседневной работе.

1.7. Настоящее **Руководство** должно быть изучено со студентами в части их касающейся.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЁТ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Планирование и учёт по учебному процессу должны строиться на научной основе, обеспечивать качественное выполнение задач, стоящих перед Авиаинститутом по подготовке специалистов и давать возможности постоянно контролировать его ход и предупреждать появление недостатков.

2.2. Вся документация по учебному процессу должна вестись по соответствующим формам своевременно, аккуратно и отражать фактический уровень и качество обучения студентов. При этом обязательно необходимо отражать международный опыт, стандарты и рекомендации Международной организации гражданской авиации. Вся документация учебного управления должна отображаться и в электронном формате и должна создаваться электронная архивная база Авиаинститута.

2.3. Для качественного планирования учебного процесса необходимо тщательно изучить опыт работы Авиаинститута в прошедшем учебном году и шире привлекать к планированию заместителей директора, руководителей подразделений, а также преподавательский состав.

2.4. Ответственность за качественное и своевременное планирование и учет возлагается на заместителя директора по учебной работе, начальника учебного управления, заведующего учебно-методическим отделом и отдел качества Авиаинститут.

2.5. Основными исходными данными для планирования являются:

- Государственные образовательные стандарты, учебные планы, учебные программы, рабочие программы, силлабусы, учебно-методические комплексы и календарно-тематические планы по дисциплинам;
- количество учебных групп по курсам;
- расчет учебной нагрузки преподавательского состава;
- пропускная способность учебных помещений, учебного аэродрома с учетом их оборудования;
- внутренний распорядок работы Авиаинститута.

2.6. Учебный план определяет основу организации учебного процесса на весь период обучения, методически обоснованную последовательность изучения учебных дисциплин, устанавливает распределение бюджета времени по семестрам и годам обучения для проведения теоретических и практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования, контрольных работ, экзаменов, зачетов, учебной и технологических практик.

Учебный план является государственным документом и разрабатывается на основе утвержденного Министерством образования и науки **Государственного образовательного стандарта** (далее-ГОС), его изменение корректировка могут быть произведены только на основании решения учебно-методического совета Авиаинститута

с последующим утверждением или согласованием с Министерством образования и науки КР, Агентством гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог КР.

2.6. **Рабочая программа** является основным документом, определяющим содержание, систему и объем знаний, которые должны получить студенты по данному предмету. Содержание программы должно отвечать задачам подготовки квалифицированных специалистов гражданской авиации, вооруженных современными знаниями и владеющих необходимыми практическими навыками и отражать связь теории с практикой, современное развитие науки и техники. В содержании программы обязательно необходимо опираться и на международный опыт по данной тематике или курсу.

Рабочая программа должна содержать следующие разделы:

1. Введение
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоении дисциплины
4. Политика оценивания курса
5. Тематика и объем учебной дисциплины
6. Содержание курса
7. Виды самостоятельной работы студентов
8. Тематика СРС: рефератов, эссе, презентаций
9. Формы и методы организации занятий
10. Контрольные вопросы к модулям
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Ежегодно приказом директора Авиаинститута до 01 сентября должно утверждаться перечень действующих учебных программ, определяемых учебным планом.

Учебные программы должны периодически корректироваться с учетом развития науки и техники, международного развития, а также поступления новой авиационной техники, оборудования, приборов и т.д. Изменения программ в связи с этим должны быть обсуждены на заседаниях цикловых комиссий и далее предоставляются в учебно-методический совет Авиаинститута для рассмотрения и их последующего утверждения в новой редакции.

Календарно-тематический план обеспечивает методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными предметами, помогает заблаговременно подготовить к учебному занятию необходимые ТСО учебно-наглядные пособия, правильно спланировать проведение лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.

Календарно-тематический план составляется по форме, установленной методическим советом Авиаинститута, обсуждается также на методическом совещании цикловой комиссии и ежегодно 01 сентября утверждается заместителем директора Авианститута по учебной работе.

2.8. При планировании учебного процесса необходимо:

- изучить расчёт часов учебного плана;
- запланировать объем времени в академических часах, которые входят в оплату в разрезе по группам, по курсам и специальностям и вынести на утверждение директору Авиаинститута;
- определить методически правильную последовательность изучения предметов;
- увязать сроки прохождения предметов между собой и с практическим обучением;
- больший упор при этом необходимо уделять использованию компьютеров, ТСО и другой инновационной техники и аппаратуры;
- разработать график учебного процесса.

2.9. График прохождения учебной практики составляется на основании учебного плана и предварительных расчётов по дням и неделям.

2.10. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса

составляется стабильное, семестровое расписание занятий, куда должны быть включены все виды занятий, проводимые со студентами.

2.11. При составлении расписания занятий необходимо:

- обеспечить непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, а также равномерное распределение учебной работы студентов в течение учебной недели (семестра);
- распределять занятия по предметам равномерно, чередуя, их друг с другом;
- не планировать теоретические занятия по одному и тому же предмету более четырех часов в день;
- учитывая специфику технического обслуживания, авиатехники оборудования, разрешается планировать 4-х - 6-ти часовые практические занятия в день по профилирующим предметам, если их проведение предусмотрено на учебном аэродроме, Авиаинститута, в структурных подразделениях аэропорта, других предприятий гражданской авиации;
- в течение учебного дня чередовать сложные предметы с менее сложными;
- занятия в лабораториях и мастерских планировать преимущественно в конце учебного дня, после теоретических занятий.

2.12. Расписание занятий утверждается директором Авиаинститута и вывешивается в специально отведенном для этого месте не позднее, чем за пять дня до начала занятий.

2.13. При изменении занятий в расписание накануне вносятся соответствующие изменения и обязательно об этом ставятся в известность преподаватели и старосты учебных групп.

2.14. Основными документами планирования работы Авиаинститута являются:

- комплексный план работы Авиаинститута на учебный год, исходя из поставленных перед руководством и коллективом задач;
- план работы Ученого совета Авиаинститута;
- план учебно-методической и воспитательной работы на учебный год, включая работу учебно-методического и педагогического совета и мероприятия по повышению квалификации преподавательского состава, утвержденный не позднее 10 сентября каждого учебного года;
- указанные планы утверждаются директором Авиаинститута.

2.15. На основании этих планов заместители директора, руководители учебного управления, заведующие кафедрами, председатели цикловых комиссий (заведующие отделениями) составляют свои семестровые, квартальные и ежемесячные планы работ.

Ежемесячные планы составляют также все учебно-вспомогательные подразделения. Координирование плановых мероприятий осуществляется планом-графиком Авиаинститута.

2.16. Преподаватели Авиаинститута составляют годовые индивидуальные планы повышения своей квалификации и методической работы, должны иметь конкретные сроки выполнения отдельных мероприятий. Эти планы утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.17. Проверка выполнения индивидуальных планов повышения квалификации и методической работы осуществляется постановкой и обсуждением отчётов преподавателей на заседаниях кафедры, цикловых комиссиях, на учебно-методическом совета, на заседаниях педагогического совета, а также лично директором Авиаинститута при проведении еженедельного совещания, заместителем директора по учебной работе и председателями цикловых комиссий.

2.18. **В учебном управлении** и **цикловых комиссиях** ведётся следующая обязательная документация:

В учебном управлении:

- Нормативно-правовые акты КР (в области образования, авиации, и т.д.);
- учебные планы и программы по предметам;

- графики прохождения учебной практики;
- расписание занятий, экзаменов и консультаций;
- журналы учебных занятий;
- экзаменационные ведомости;
- ведомости учёта часов учебной работы преподавателей;
- планы работы учебного управления;
- книга учёта учебных часов, пропущенных студентами;
- книга учёта консультаций, проводимых преподавателями;
- книга учёта успеваемости студентов;
- ведомости годового учёта часов учебной работы преподавателей;
- годовой объем академических часов, которые идут на оплату входящих в нагрузку как штатных, так и нештатных преподавателей;
- семестровый график контрольных посещений и открытых уроков;
- другая документация необходимая для полноценной работы и обеспечения учебного процесса;

На кафедрах:

- рабочие программы и учебно-методические комплексы;
- планы работы кафедры;
- методические разработки, пособия, сертификаты повышения квалификации преподавателей;
- протоколы заседаний кафедры;
- протоколы заседаний учебно-методической комиссии кафедры;
- протоколы заседаний теоретико-методологического семинара кафедры;
- протоколы проведения открытых занятий;
- индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

На цикловых комиссиях:

- рабочие программы и календарно-тематические планы по предметам цикловой комиссии, а также графики их выполнения;
- планы работы цикловой комиссии;
- протоколы методических совещаний;
- методические разработки и материалы по выполнению отдельных работ плана повышения квалификации и методической работы преподавателей;
- индивидуальные планы повышения квалификации и методической работы преподавателей;
- книга учёта учебных и наглядных пособий по лабораториям и кабинетам;
- контрольные листы посещения занятий преподавателей;
- контрольные листы инструктажа студентов по технике безопасности;
- график взаимных посещений преподавателей.

2.19. Журнал учебных занятий ведётся на каждую учебную группу и является основным документом (в том числе финансовым) учёта проведённых занятий преподавателями, успеваемости и посещаемости занятий студентами. Ответственность за качественное ведение учебного журнала и сохранность несет заведующий учебно-методическим отделом учебного управления. Аккуратное, качественное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для каждого преподавателя.

2.20. По журналам учебных занятий составляются итоговые сведения об успеваемости и посещаемости занятий студентов учебных групп и курсов.

2.21. Переводные, семестровые и Государственные экзамены по предметам оформляются экзаменационными ведомостями, заполняются экзаменаторами и сдаются в учебный отдел.

2.22. Все пересдачи предметов студентами по семестровым и переводным экзаменам оформляются дополнительными экзаменационными ведомостями с соответствующей отметкой о пересдаче в первоначальной экзаменационной ведомости и

журнале учебных занятий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учебный процесс должен строится соответствии с законодательством КР в сфере образования, нормативно-правовых актов КР, а также ГОС, образовательными профессиональными программами учебных дисциплин.

Организацию учебного процесса в Авиаинституте осуществляет учебное управление на основе учебных планов и программ с учетом основных требований педагогики.

3.2. В Авиаинституте устанавливаются следующие виды учебных занятий:

- урок;
- лекция;
- семинар;
- лабораторные работы и практические занятия;
- курсовое проектирование (курсовая работа);
- учебная практика;
- производственная практика;
- квалификационная практика;
- предквалификационная практика;
- консультации;
- самостоятельные занятия;
- контрольные работы и т.д..

3.3. Исходя из накопленного опыта работы в Авиаинституте, а также в зависимости от предмета, наличия учебников, материально-лабораторной базы и квалификации преподавателей, должны в обязательном порядке применяться разнообразные формы и методы проведения занятий (занятия с применением ТСО, мультимедийного оборудования, кино и телевидения, занятия на производстве, самостоятельные занятия под руководством преподавателя, занятия с применением активных методов обучения и другие). Особое внимание должно уделяться применению и повышению эффективности использования технических средств обучения.

3.4. Каждое занятие должно строиться на научной основе и носить воспитательный характер, для чего преподаватели должны:

- знать руководящие документы МОиН КР, МТД КР, Международной организации гражданской авиации (далее-ИКАО), АГА и других документов по вопросам подготовки кадров, обеспечения безопасности и регулярности полетов;

- обеспечить усвоение студентами программы на уровне требований государственных образовательных стандартов;

- повседневно углублять и расширять знания, умения и навыки, смежным предметам, творчески подходить к вопросам соединения теории с практикой, совершенствовать свою общеобразовательную и специальную подготовку, следить за выходом из печати литературы, пособий и периодических изданий по своему предмету повышать свой культурный уровень;

- систематически углублять свои знания по психологии, логике и педагогике;

- анализировать свои приемы и методы обучения, изучать опыт применения новых форм, средств и методов проведения занятий и внедрять их в учебный процесс, совершенствовать методику преподавания своего предмета;

- развивать педагогическую наблюдательность, педагогический такт и волевые качества;

- тщательно изучить учебный план и программу, по которым предстоит обучать студентов, уяснить место своего предмета в учебном плане и на основе структурно-логической схемы увязать его прохождение с другими предметами, специальностью.

3.5. Четкая организация учебного процесса во многом зависит от качественной подготовки преподавателей к каждому занятию.

В подготовку занятий входит:

- составление или изучение рабочей программы, календарно-тематического плана по предмету;
- разработка и уточнение конспекта занятий;
- составление плана проведения занятий;
- изучение методических указаний и разработок по теме занятия;
- подготовка учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;
- подготовка рабочего места (класс, лаборатория, учебный аэродром и т.д.);
- контроль за подготовкой учебных групп к семинарским, лабораторным, практическим и другим занятиям;
- определение ТСО и учебно-наглядных пособий для использования на занятии и проверка умения пользоваться ими.

Рекомендуется подготовку преподавателей к занятиям проводить в методическом кабинете и лаборатории ТСО Авиаинститута, которые должны быть оснащены всей необходимой учебно-методической документацией и техническими средствами обучения.

3.6. В конспектах занятий, наличие которых у каждого преподавателя является обязательным, четко и кратко излагается содержание тем подлежащих изучению, с указанием примеров и задач. Конспекты должны постоянно корректироваться с учетом развития науки и техники, международного опыта, а также поступающих указаний из АГА, бюллетеней и оперативной технической информации из АГА по обеспечению безопасности и регулярности полетов. Конспекты по сложным и трудным темам обсуждаются на заседаниях кафедры, совещаниях цикловых комиссий.

3.7. Для студентов отделения СПО (1 курс на базе 9 класса), план проведения занятия составляется лично преподавателям согласно календарно-тематическому плану и конспекту. В плане указывается тема занятия, вид занятия, учебная цель и время на занятие, перечень последовательность изложения и содержание вопросов занятия, время на основные части занятия, используемые пособия и технические средства обучения. Планы занятий контролируются председателями цикловой комиссии. Наличие плана на занятии является обязательным.

3.8. Учебные занятия проводятся, как правило, с учебной группой в составе из 25-30 человек.

Для проведения занятий по инженерной графике, иностранному языку, лабораторных работ и практических занятий, выполнения курсового проекта, курсовой работы и при практическом обучении в учебно-производственных мастерских учебная группа может делиться на две подгруппы по 12-15 человек, а на учебном аэродроме по 8-10 человек.

3.9. Основной формой учебно-воспитательной работы в Авиаинституте является учебное занятие. Продолжительность занятия - 80 минут. Перерыв между занятиями- не менее 10 минут.

3.10. Вызов преподавателя или студента с занятий **ЗАПРЕЩАЕТСЯ.** От занятий студенты (кроме находящихся в отпуске, больных) могут быть освобождены только по распоряжению директора Авиаинститута или его заместителя по учебной работе.

3.11. О начале каждого занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. Звонки должны быть хорошо слышны во всех местах учебных занятий.

3.12. Во время занятий преподаватель обязан требовать от студентов соблюдения установленной формы одежды для студентов, установленного порядка и дисциплины в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ.

4.1. Организация и методика проведения первого занятия.

4.1.1. Первое занятие играет важную роль в дальнейшей работе преподавателя со студентами, и методика его проведения отличается от обычного занятия.

4.1.2. В начале первого занятия, преподаватель называет свое имя, отчество и

фамилию, сообщает название предмета, который он будет преподавать студентам. Затем производит ознакомительный опрос, вызывая по фамилии каждого студента.

4.1.3. После ознакомления со студентами преподаватель сообщает им порядок проведения занятий:

- как будет излагаться материал;
- какие пособия должны иметь студенты во время занятий;
- как следует задавать вопросы преподавателю;
- порядок ведения конспектов студентами;
- порядок опроса, проверки и оценки знаний студентов;
- о дисциплине во время занятий;
- о требованиях преподавателя к самостоятельной работе студентов;
- порядок использования ТСО, учебно-наглядных пособий, авиатехники, оборудования, инструмента и др.;
- порядок восполнения пропущенных или не усвоенных тем и вопросов предмета и в первую очередь лабораторных и практических занятий.

4.1.4. На первом занятии следует обратить внимание студентов на то, что прочное знание предмета достигается его систематическим изучением.

Необходимо подчеркнуть обязательность ведения конспекта и разъяснить, какое он имеет значение для лучшего усвоения изучаемого предмета, подготовки к экзаменам и в дальнейшем при работе на производстве, дать рекомендации по его ведению.

В связи с обязательностью СРС рассказать, как следует самостоятельно работать над данным предметом с учебниками, методическими разработками.

4.1.5. Задача преподавателя на первом и последующих занятиях разбудить у студентов интерес к своему предмету и специальности.

Преподаватель должен дать краткий обзор изучаемого предмета, ознакомить с его объемом и программой, на конкретных примерах показать значение данного предмета.

4.1.6. Если для данного предмета имеется учебник, учебные пособия и методические разработки, преподаватель должен продемонстрировать их студентам, четко прочитать заглавные листы, указать, где их можно получить. Если основного учебника не имеется, то необходимо дать краткую характеристику той литературы, которая может служить руководством по отдельным вопросам программы.

4.2. Организация и методика проведения занятия.

4.2.1. Урок является одним из видов занятий, проводится, как правило, в кабинете, оснащенном техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, стендами и оборудованием по программе изучаемого предмета, и строится примерно по следующему плану:

- организующее начало;
- текущая проверка знаний и проверка выполнения домашнего задания;
- изложение и объяснение нового учебного материала;
- выводы после изложения каждого вопроса и по изложенному материалу в целом;
- закрепление изложенного материала;
- ответы и вопросы студентов;
- задание студентам на самостоятельную работу студентов и сообщение темы следующего занятия.

В зависимости от поставленной учебной цели, план урока, технологическая карта могут быть видоизменены.

4.2.2. Организующее начало урока должно занимать минимальное время и включать в себя:

- прием рапорта дежурного по учебной группе;
- осмотр внешнего вида и проверку наличия и готовности студентов к занятию, заполнение классного журнала и сведений о проведенных занятиях (рапортичка);
- проверку готовности ТСО и учебно-наглядных пособий к занятиям.

4.2.3. Текущая проверка знаний студентов проводится в соответствии с пунктами 8.2.1. - 82.5.

Время, используемое преподавателем для проверки знаний студентов, должно планироваться так, чтобы оно не было в ущерб изучению материала.

4.2.4. Изучение нового учебного материала преподаватель должен начать сообщением темы, учебной цели и основных вопросов, которые будут отработаны на уроке, а также установить связь с ранее пройденным, материалом.

4.2.5. Преподаватель, организуя изучение нового материала, должен применять различные формы и методы обучения, как это определено пунктом 3.3. Он должен проявлять постоянное стремление к повышению эффективности урока, добиваясь развития самостоятельности и активности студентов на уроке.

4.2.6. Для успешного проведения урока преподаватель должен:

- логически использовать учебный материал для воспитания у студентов материалистического мировоззрения;
- излагать материал технически грамотно, методически правильно, доходчиво, интересно и убедительно, соблюдая научную строгость, идейную, экономическую и авиационную направленность и логическую последовательность, не допуская привязанности к конспекту;
- строго соблюдать ГОСТ(ы), ЕСКД и обозначать физические величины в новой системе единиц;
- мысль выражать кратко и ясно, литературно и технически грамотным языком;
- соблюдать темп, позволяющий студентам производить необходимые записи и зарисовки в конспектах;
- добиваться ясной и правильной дикции, выделять интонацией основное в изложении материала;
- раскрыть смысл основных понятий, положений, формул, разъяснять их физическую сущность и практическое значение, создавать проблемные ситуации на основе анализа работы предприятий ГА в направлении обеспечения безопасности и регулярности полетов;
- после изложения каждого учебного вопроса делать вывод и обобщение, предоставляя возможность студентам задавать вопросы;
- внимательно следить за аудиторией и добиваться активной сознательной деятельности студентов на уроке, чтобы они мыслили, анализировали, проектировали, делали выводы и др.;
- всесторонне использовать различные технические средства обучения и учебно-наглядные пособия, постоянно совершенствовать методику и повышать эффективность их применения.

Применять технические средства обучения и учебно-наглядные пособия по ходу изложения материала в той части урока, где они наиболее полно позволят раскрыть сущность изучаемого вопроса.

Для демонстрации сложных действующих стендов, тренажеров, макетов и применения ТСО преподаватель может привлекать в помощь учебно-вспомогательный персонал.

4.2.7. Преподаватель должен умело использовать классную доску. Для этого он обязан:

- хорошо планировать расположение материала на доске;
- уверенно, четко и аккуратно чертить простые схемы, чертежи рисунки, необходимые по ходу урока;
- записывать на доске заголовки разделов и тем, новые термины и понятия, а основы формулы и выводы подчеркивать.

4.2.8. Преподаватель должен следить за тем, чтобы студенты в ходе урока правильно формулировали и записывали в конспектах основные положения, выводы, формулы и законы. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** диктовать студентам полный конспект урока.

4.2.9. С целью интенсификации процесса обучения преподаватель обязан настойчиво работать над глубоким изучением и внедрением новых прогрессивных форм и методов обучения, разумно сочетая их с традиционными. Новые прогрессивные методы обучения внедряются с одобрения цикловой комиссии.

При внедрении программированного метода обучения, преподаватель обязан: освоить принцип действия и работу обучающих машин различного назначения, безмашинные программированные пособия и действующие методические рекомендации по его использованию.

4.2.10. Заключительная часть урока должна предусматривать:

- краткие выводы по теме урока;
- ответы на вопросы студентов;
- первичное закрепление темы урока;
- задание на самостоятельную работу студента;
- сообщение темы следующего занятия.

4.3. Организация и методика проведения лекции.

4.3.1. Лекции являются видом занятий по сообщению студентам новых знаний методом устного изложения, которая должна читаться на высоком, научном и методическом уровнях.

Лекции должны читаться наиболее подготовленными преподавателями, как правило, нескольким учебным группам. В отдельных случаях она может читаться одной учебной группе. К чтению лекций нескольким группам привлекаются, как правило, старшие преподаватели.

Лекция состоит из трех частей: вводной, основной и заключительной.

4.3.2. В вводной части сообщаются тема лекции, основные вопросы, производится увязка нового материала с ранее пройденным и подготовка студентов к восприятию новых знаний.

В основной части последовательно излагается содержание лекции соответствии с планом, даются краткие выводы по основным вопросам и в целом по лекции.

В заключительной части обобщается основное содержание лекции и дается задание на самостоятельную работу и указания, как расширить углубить и закрепить свои знания; указывается также тема следующей лекции.

4.3.3. Преподаватель сообщает новый материал в соответствии с программой, руководствуясь при этом пунктами 4.2.6. и 4.2.7.

Главное внимание при изложении нового материала должно обращено на глубокое освещение узловых вопросов темы; второстепенным вопросам, доступным для самостоятельного изучения студентами, преподаватель может ограничиться лишь общей характеристикой.

4.3.4. В конце лекции преподаватель отводит время для ответов на вопросы студентов и выдачи задания на самоподготовку. Чтобы проверить, понят ли изложенный материал, преподаватель может сам задавать студентам вопросы. Оценки студентам за ответы на эти вопросы не выставляются.

4.4. Организация и методика проведения семинара.

4.4.1. Семинарские занятия относятся к числу эффективных форм проверки знаний студентов, позволяют выявить глубину их знаний, а также умение самостоятельно и логически мыслить, они способствуют также расширению и углублению знаний студентов.

4.4.2. Семинарские занятия определяются календарно-тематическим планом после прохождения соответствующих тем или разделов учебной программы.

4.4.3. Как правило, за неделю да начала семинара преподаватель обязан заранее выдать студентам план его проведения, перечень вопросов и литературы, которую они должны использовать при подготовке к семинару. По наиболее важным вопросам семинарских занятий целесообразно поручать студентам подготовку рефератов.

4.4.4. В ходе проведения семинара преподаватель должен добиваться наиболее полного охвата учебного материала темы или раздела, широкого применения средств наглядности, активности студентов, свободного высказывания ими своих мыслей по любому из обсуждаемых вопросов.

4.4.5. Заключительной частью семинара является подробный анализ выступлений студентов. Преподаватель указывает на положительные стороны и недостатки выступлений, на качество подготовки к ним, делает вывод о том, как изучен материал в целом. Каждое выступление оценивается гласно. При оценке учитывается правильность и полнота выступления или реферата, сознательность, логичность изложения материала, быстрота реакции, качество речи. В некоторых случаях рекомендуется к анализу выступлений и рефератов привлекать и самих студентов.

4.5. Организация и методика проведения лабораторной работы.

4.5.1. Лабораторная работа является видом занятий, способствующим формированию у студентов практических умений и навыков. Она должна проводиться в специально оборудованных лабораториях.

Перед проведением лабораторных работ преподаватель дает подробный инструктаж по технике безопасности, и каждый студент расписывается в специальном журнале о его получении.

Преподаватель, проводящий лабораторную работу, несет ответственность и отвечает за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.5.2. Преподаватель должен тщательно организовать проведение лабораторной работы и принимать все меры к развитию у студентов самостоятельности, инициативы и творческого подхода при ее выполнении. При отсутствии студента на лабораторной работе по уважительной причине он обязан выполнить ее в личное время, в установленный преподавателем срок.

4.5.3. Для выполнения лабораторной работы студентам не позже за 2-3 дня до начала ее проведения дается письменное задание с указанием цели, содержания и последовательности выполнения работы, использования ТСО, наглядных пособий и литературы, отводимого времени, контрольных вопросов и содержания отчета, правил обращения с лабораторным оборудованием и мер технической и противопожарной безопасности.

Допуск студентов к проведению лабораторной работы производится после проверки знаний последовательности выполнения работы и контрольных вопросов, указанных в задании, включая правила безопасности.

4.5.4. Для проведения лабораторной работы в помощь преподавателю назначается заведующий лабораторией (лаборант), который обязан:

- подготовить необходимую аппаратуру, материальную часть и инструмент;
- наблюдать за выполнением работы студентами, оказывая им в необходимых случаях помощь, но, не ограничивая их самостоятельность;
- следить за правильным использованием аппаратуры, приборов, инструмента и точным выполнением студентами правила техники безопасности.

Как правило, выполнение лабораторной работы должно быть индивидуальным. На рабочем месте допускается не более 2-3-х студентов, причем каждый из них самостоятельно выполняет работу и представляет отчет. Не допускается групповое выполнение лабораторных работ методом их демонстрации.

4.5.5. За каждую лабораторную работу студенту после представления отчета и

соответствующей проверки теоретических знаний и практических навыков выставляется оценка по пятибалльной шкале. При положительно выполненных лабораторных работах студенту выставляется в классный журнал дифференцированный зачет. Студенты, не получившие дифференцированного зачета по лабораторным работам, к экзамену по данному предмету не допускаются.

Проверка знаний и умений, выставление оценок за каждую работу зачета по всем лабораторным работам проводится в ходе их проведения.

4.6. Организация и методика проведения практического занятия.

4.6.1. Практическое занятие закрепляет и систематизирует теоретические знания студентов по общетехническим, общепрофессиональным специальным и профилирующим предметам, развивает навыки студентов в самостоятельной работе, помогает увязать теорию с практикой.

При проведении практических занятий, связанных с техническим обслуживанием авиатехники, авиационного и радио электрооборудования, наземной техники и оборудования, во всех случаях, когда студенты выполняют практические работы, учебная группа может делиться на две подгруппы.

Перечень предметов, по которым проводятся практические занятия, их объем определяются учебными планами и программами.

4.6.2. К началу практического занятия студенты должны изучить соответствующие теоретические разделы программ.

4.6.3. В основу практического занятия должна быть положена самостоятельная работа студентов. Однако в зависимости от характера практического занятия, оно может выполняться не только индивидуально, но и одновременно группами, при этом, в каждой группе студентов один назначается старшим.

Не допускается выполнение практических занятий в виде из (повторения) конструкции авиатехники, авиационного и радио электрооборудования, наземного оборудования, приборов и др. в учебных кабинетах и аудиториях. По общепрофессиональным специальным и профилирующим предметам практические занятия проводятся на учебном аэродроме.

Для глубокого изучения конструкции самолета (двигателя), оборудования и др. разрешается проведение самостоятельных занятий под руководством преподавателя только без деления группы.

4.6.4. Студенты, отсутствовавшие на практическом занятии и не выполнившие какой-либо работы, обязаны ее выполнить в установленный срок, установленный преподавателем.

4.6.5. На каждое практическое занятие должно быть разработано и утверждено задание. Практическое занятие состоит из:

- вводной части;
- самостоятельного выполнения работы студентами;
- заключительной части.

4.6.6. В вводной части практического занятия преподаватель дает студентам задание и указывает порядок, инструктаж по технике безопасности согласно пункта 4.5.3.

4.6.7. Самостоятельное выполнение работы студентами проводится под руководством преподавателя, авиатехника (зав. лабораторией, лаборанта). Преподаватель (авиатехник) в процессе выполнения работы контролирует ее ход и в необходимых случаях оказывает помощь.

4.6.8. В заключительной части практического занятия преподаватель подводит итоги выполнения заданий, сообщает тему следующего практического занятия и, в необходимых случаях дает задание на самостоятельную подготовку.

4.7. Организация и методика проведения курсового проектирования (курсовой работы).

4.7.1. Курсовой проект выполняется по окончании теоретической части или раздела курса, обеспечивающего наличие знаний, достаточных для выполнения курсового проекта по данному предмету.

Целью курсового проектирования является закрепление теоретических знаний и развитие у студентов навыков самостоятельной и творческой работы по практическому их применению (работа со справочно-нормативной литературой и стандартами, строгое соблюдение действующих нормативных документов и требований при техническом обслуживании).

4.7.2. Тема курсового проекта должна соответствовать объему программы соответствующего курса в учебном плане отвечать учебным целям курсового проектирования. По трудоемкости задания должны соответствовать времени, отводимому на курсовое проектирование учебному плану.

4.7.3. Задания на курсовое проектирование должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но, примерно, одинаковыми по степени сложности поставленных задач. Задания составляются по форме и выдаются каждому студенту.

4.7.4. В задание на курсовое проектирование следует включать расчет и проектирование деталей, механизмов и аппаратуры по профилю обучения студентов, обобщающие обзоры конструктивного выполнения и состояния эксплуатаций систем и агрегатов самолетов и двигателей, А и РЭО и наземного оборудования с анализами характерных неисправностей и отказов авиатехники и предпосылок к летным происшествиям, а также выполнение реальных работ по расчету и изготовлению стендов, тренажеров, проверочных установок, действующих учебно-наглядных пособий. Эти задания могут выполняться несколькими студентами. Все задания должны содержать эксплуатационную часть и предусматривать необходимые экономические обоснования.

Студенты, выполняющие реальные курсовые проекты в виде стендов, тренажеров, действующих установок и макетов, пишут объяснительную записку с расчетной и экономической частью, а графическую часть выполняют в виде рабочих эскизов и схем по проектируемым учебно-наглядным пособиям. Всемерной поддержки и поощрения заслуживает разработка проектов, пригодных для внедрения в производство.

Преподаватели, ведущие курсовое проектирование (курсовую работу) разрабатывают, а цикловой (предметной) комиссии утверждаются методические рекомендации по организации и проведению курсового проектирования, которые должны нацеливать студентов на отражение вопросов научной организации труда в предприятиях ГА, на прогрессирование формы технического обслуживания авиатехники, А и РЭО, на четкое соблюдение ГОСТов, ЕСКД, новой системы единиц измерений обоснование выбранной технологии технического обслуживания, выбранных материалов и др. К методическим разработкам должны прилагаться образцы оформления титульного листа и отдельных страниц проекта, приведены примеры расчетов, экономического обоснования, действующие ГОСТы и др.

4.7.5. Темы курсовых проектов обсуждаются на методических совещаниях соответствующих цикловых, комиссий по представлению преподавателя - руководителя курсового проектирования, утверждаются, председателем цикловой комиссии и выдаются каждому студенту не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсового проекта.

4.7.6. Курсовой проект должен состоять из объяснительной записки объемом 15-20 страниц, написанной чернилами на одной стороне листа с полями, и графической части: чертежей, схем, диаграмм. Объяснительная записка должна содержать основные расчеты и краткие пояснения к ним, а также вопросы эксплуатации и экономического обоснования. Графическая часть не должна превышать двух листов формата А1 и выполняется, как правило, карандашом.

Оформление объяснительной записки и выполнение графической части должны вестись в строгом соответствии с действующими ГОСТ и ЕСКД.

4.7.7. Перед началом курсового проектирования проводится вводное занятие, на котором разъясняются задачи курсового проектирования, его значение для подготовки техника данной специальности, дается указание, касающееся оформления проекта, сообщается примерный план объяснительной записки, требования, предъявляемые к графической части проекта, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей задания, рекомендуется учебная и справочная литература и т.д.

4.7.8. В процессе проектирования организуются консультации, на которых ведущий преподаватель обязан:

- оказывать помощь студентам при возникновении у них неясных вопросов;
- вовремя указывать на допущенные ошибки;
- помочь найти нужное решение;
- вести текущий контроль за самостоятельным выполнением курсового проекта.

4.7.9. Работа студентов над выполнением курсовых проектов производится по графику, составленному преподавателем - руководителем курсового проектирования: в графике указываются сроки выполнения основных разделов проекта. Выполнение графика студентами группы проверяется преподавателем систематически в ходе его проведения.

4.7.10. Законченные курсовые проекты в установленный срок сдаются студентами руководителю курсового проектирования, который проверяет качество работы студентов и ее соответствие к объему, указанному в задании.

7.7.11. При проверке курсового проекта преподаватель - руководитель курсового проектирования определяет:

- степень усвоения основного теоретического материала, связанного с выполнением задания;
- умение объяснять произведенные расчеты, эксплуатационную часть и экономические обоснования;
- самостоятельность разработки проекта;
- умение пользоваться учебной и справочной литературой;
- качество внешнего оформления проекта.

4.7.12. Проверка и приема курсовых проектов производятся преподавателем - руководителем курсового проектирования вне расписаний учебных занятий. При этом преподавателем рекомендуется проводить прием от студентов выполненных курсовых проектов в порядке открытой защиты.

4.7.13. Положительная оценка по предмету, по которому предусматривается курсовой проект, выставляется только при условии успешной сдачи курсового проекта (не ниже, чем на оценку «три»).

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовому проектированию, решением методического совещания цикловой комиссии, выделяются другие задания, и устанавливается новый срок для их выполнения или назначается повторная защита.

4.7.14. Законченные и принятые от студентов проекты хранятся на цикловых или предметных комиссиях до окончания студентами обучения в Авиаинституте.

4.8. Организация и методика проведения учебной практики.

4.8.1. Учебная практика в Авиаинституте должна отвечать условиям и требованиям работы специалистов в предприятиях гражданской авиации. Она проводится в зависимости от специальности в учебно-производственных мастерских, учебном аэродроме, подразделениях и службах аэропорта на исправном оборудовании, авиационной технике, с исправным инструментом и приспособлениями.

4.8.2. Основной документацией, необходимой для проведения учебной практики, являются:

- программы практики;
- методические указания по организации и проведению практики;
- графики прохождения учебной практики по группам и бригадам;
- технологический план проведения практики;
- рабочая тетрадь преподавателя;
- рабочая тетрадь студента;
- классный журнал учебной группы;
- журнал учета инструктажа по технике безопасности;
- технологии техобслуживания авиатехники, наземного оборудования.

4.8.3. Учебная практика проводится согласно учебному плану, а содержание ее определяется учебной программой. Программы практической подготовки должны предусматривать привитие студентам навыков по слесарно-механическим, и другим работам и навыков по техническому обслуживанию изучаемой техники, наземного оборудования, а также включать изучение передовых методов труда на предприятиях гражданской авиации.

4.8.4. За период проведения учебной практики в Авиаинституте каждый студент должен приобрести устойчивые практические навыки, соответствующие третьему квалификационному разряду рабочей профессии.

4.8.5. Непосредственное руководство учебной практикой в учебных мастерских, на учебном аэродроме, подразделениях и службах аэропорта осуществляют авиатехники учебного аэродрома, преподаватели, назначенные руководители практик от авиапредприятия (далее Преподаватель).

4.8.6. Перед началом практики Преподаватель обязан:

- провести инструктаж по технике безопасности с оформлением необходимой документации;
- рассказать о цели практической работы;
- сообщить перечень упражнений, операций, подлежащих отработке и кратко объяснить их содержание;
- лично показать приемы выполнения работ, правил применения инструмента, использования оборудования, приспособлений и контрольно - измерительной аппаратуры. Показ приемов выполнения практических должен быть образцом четкости, культуры и правильности их выполнения;
- объяснить технические требования, меры предосторожности характерные ошибки, допускаемые студентами;
- обратить внимание студентов на последствия неправильного, выполнения работ, подкрепляя их примерами из опыта работы предприятий гражданской авиации.

4.8.7. Занятия по практическим работам подразделяются на части:

- вводная часть;
- основная часть;
- заключительная часть.

Вводная часть занятия должна занимать не более 20 - 30 минут включать в себя: прием рапорта старосты учебной группы, осмотр внешнего виды и проверку наличия и готовности студентов к занятию, заполнение классного журнала и рапортички, подготовку рабочего места к занятию, контрольный опрос студентов по вопросам, заданным на самоподготовку.

4.8.8. После объяснения и показа приемов выполнения работ преподаватель распределяет рабочие места, дает студентам задания на выполнение практических работ и устанавливает время на их выполнение. При этом преподаватель должен указать студентам этапы выполнения работ, на которых будет осуществлять контроль качества их выполнения.

4.8.9. В процессе учебных практик необходимо обеспечить эффективное использование технических средств обучения, широко использовать видеозаписи, диафильмы, слайды, отражающие передовые формы и технологию технического

обслуживания авиатехники, авиационного и радио электрооборудования наземного оборудования, организацию рабочих мест и др.

4.8.10. Пояснения преподавателя по практическим работам и показ приемов их выполнения ни в коем случае не должны превращаться в чтение лекции, и по времени они, как правило, должны занимать не более одного академического часа в день.

4.8.11. Организация практических работ со студентами должна отвечать требованиям действующих наставлений и инструкций, регламентов.

4.8.12. Во время выполнения студентами практических работ основной части практики, преподаватель непрерывно контролирует их, обходит рабочие места и наблюдает за:

- организацией и содержанием в чистоте и порядке рабочего места;
- умением общаться с инструментом, оборудованием, контрольно - измерительной аппаратурой и самой техникой;
- правильностью приемов и качеством выполнения работы;
- темпом работы;
- соблюдением мер техники безопасности;
- экономным расходованием материалов;
- дисциплиной;
- четкой и правильной подачей команд;
- правильным заполнением технической документации.

Преподаватель в ходе работ должен прививать студентам умение анализировать конструктивные изменения авиатехники и оборудования, их характерные отказы и неисправности.

4.8.13. При неправильном выполнении практической работы преподаватель должен дать студенту задание выполнить ее повторно в учебное или во вне учебное время.

4.8.14. Преподаватель обязан постоянно изучать студентов, выясняя их способности, практические навыки и умение применять на практике полученные знания. По мере приобретения студентами практических навыков предоставлять им большую самостоятельность и добиваться высокой культуры выполнения работ.

4.8.15. При выполнении практических работ студентам выдаются технологические карты, в которых должно быть предусмотрено:

- технология или технологические указания по выполнению работ;
- перечень инструмента, приборов и расходных материалов, необходимых для выполнения задания;
- время, отводимое на выполнение задания и нормативы по элементам задания;
- форма отчета с указанием основных вопросов, на которые должны быть даны ответы после выполнения практической работы.

4.8.16. Практическая работа принимается от студента только в том случае, если она выполнена согласно технологическим требованиям и оформлена необходимая техническая документация.

4.8.17. По основным видам (этапам) работ в ходе их выполнения каждому студенту выставляется оценка. Общая оценка за конкретный вид практики выставляется в классный журнал, с учетом:

- полноты и качества выполненного практического задания и приобретенных навыков по конкретным видам работ;
- знания руководящих документов и оперативной информации АГА, МТК КР;
- знания теоретического материала, относящиеся к практическому заданию и умения его применять в процессе выполнения практических работ;
- правильного использования и оформления технической документации;
- полноты и качества оформления отчета по конкретному практическому заданию.

4.8.18. Заключительная часть занятий по практическим работам включает в себя:

- уборку рабочего места, а также уход за авиационной техникой;

- технический разбор работы за день.

4.8.19. По окончании уборки и проверки состояния рабочих мест и авиационной техники преподаватель проводит технический разбор работы за день.

На разборе отмечаются положительные стороны в работе и недостатки в работе отдельных студентов, их причины.

4.8.20. После технического разбора преподаватель знакомит студентов с содержанием следующего занятия и дает задание на повторение и изучение необходимого учебного материала.

На заключительную часть практических занятий отводится не более 30 минут.

4.8.21. При невыполнении отдельных работ по уважительной причине, студенты обязаны выполнить их в свободное от занятии время.

4.8.22. По результатам выполнения практических работ студент получает одну из рабочих профессий, определенных учебным планом.

Рабочая профессия присваивается по результатам сданных экзаменов по теоретическому курсу и выполненных практических работ (или выполнения работы) в ходе учебных практик.

4.8.23. Рабочая профессия присваивается местной квалификационной комиссией (МКК). МКК создается приказом директора Авиаинститута, под председательством, в составе: заместителем директора Авиаинститута, 3-4 преподавателей; начальника отдела кадров и представителя профорганизации.

4.8.24. При наличии сомнений в отношении возможности присвоения рабочей профессии тому или иному студенту, МКК проверяет практические навыки и окончательно решает вопрос о присваиваемой профессии. Класс и разряд по присваиваемой профессии определяется в соответствии с учебным планом и тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих и технического состава предприятий ГА.

4.8.25. О присвоении рабочей профессии студентам выдаются свидетельства установленного образца.

4.8.26. В отдельных случаях, при невозможности проведения учебной практики в Авиаинституте, она проводится в предприятиях ГА по программам, разрабатываемым в Авиаинституте.

4.8.27. В целях качественного проведения учебной практики предприятиях ГА командируются преподаватели Авиаинститута, которые участвуют в распределении студентов по рабочим местам, контролируют ход практики и оказывают методическую помощь в успешном выполнении программ и в составлении отчетов о практике.

4.8.28. По окончании практики в подразделениях ГА, каждый студент обязан представить в Авиаинститут отчет о выполнении программы практики. Руководитель учебной практики, выделяемый от предприятия ГА дает заключение по отчету с подробным отзывом о работе студента и о полученных им практических навыках.

4.8.29. Для повышения профессиональных навыков студентов по техническому обслуживанию авиатехники и оборудования периодически во внеучебное время организуются и проводятся конкурсы «Лучший по профессии» по специальной программе, утвержденной заместителем директора Авиаинститута по учебной работе.

4.9. Организация и методика проведения производственной практики.

1. Общие положения

4.9.1. Решение главных задач Авиаинститута, при обучении и подготовке авиационных специалистов, определенных законодательными и регламентирующими документами гражданской авиации, в значительной мере зависят от качества и организации производственной практики на предприятиях ГА, которая является неотъемлемой частью учебного процесса.

4.9.2. Методика проведения производственной практики на предприятиях ГА, представляет собой комплекс мероприятия, направленных на закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных ими в период обучения в

Авиаинституте.

4.9.3. Учебный план, Программы и сроки прохождения, производственной практики и стажировки, утверждаются в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки по каждой специальности.

2. Задачи производственной практики.

4.2.1. Изучение организованной структуры авиапредприятия и взаимосвязи между службами и подразделениями.

4.2.2. Изучение оборудования рабочих мест и авиационной техники.

4.2.3. Стажировка и приобретение практических навыков на тренажерах, рабочих местах и на авиационной технике.

4.2.4. Сбор и обобщение материалов для выполнения курсовой работы, сдачи экзаменов и отчета по технологической практике.

3. Цель производственной практики.

3.1. Практическое применение основных знаний, умений и навыков необходимых обучаемым студентам, для адаптации на рабочем месте в производственных условиях.

3.2. Оценка практической подготовки студентов, при представлении их ввод в строй и на допуск к самостоятельной работе в качестве авиационных специалистов.

4. Организация и руководство производственной практикой.

4.1. Как правило, студенты проходят производственную практику и стажировку в тех предприятиях ГА, откуда они прибыли на учёбу или на предприятиях, где имеется взаимная договорённость их дальнейшего трудоустройства.

4.2. Руководитель предприятия осуществляет общее руководство практикой и приказом по предприятию закрепляет студента за соответствующей службой и назначает непосредственного руководителя практики.

4.3. Специалист предприятия, осуществляющий непосредственное руководство практикой обязан:

- совместно со студентом составить календарный план и график прохождения производственной практики в соответствии с Программой;
- еженедельно контролировать выполнение студентом календарного плана;
- передать студенту свой опыт работы;
- принять меры воздействия к студентам, которые недобросовестно относятся к выполнению своих обязанностей, вплоть до отстранения их от производственной практики с последующим сообщением о принятых мерах в Авиаинститут;
- оценивать качество выполнения Программы производственной практики.

5. Общий порядок прохождения производственной практики.

5.1. В целях обеспечения высокого качества проведения производственной практики руководители Авиаинститута обязаны:

- разрабатывать учебно-методическую документацию для студентов по выполнению практики по специальности;

-своевременно и организованно направлять студентов к местам проведения производственной практики.

5.2. Перед отъездом на практику студент должен получить задание на практику, дневник и задание на сбор материалов для написания курсовой работы и сдачи экзаменов.

5.3. По прибытии в предприятие студент должен:

- доложить руководителю предприятия и получить указание о порядке прохождения производственной практики;
- отметить прибытие на практику.

5.4. В период прохождения производственной практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные Программой производственной практики;
- выполнять действующие на предприятии Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать Правила охраны труда и техники безопасности на производстве;
- вести дневник установленного образца за каждый день;
- показывать пример дисциплинированности и сознательного отношения к труду и учебе;
- активно участвовать в производственной и общественной жизни коллектива авиапредприятия.

5.5. После окончания производственной практики студент должен:

- представить дневник и отчёт о практике на подпись руководителю практики и заверить его подпись печатью;
- получить отзыв руководителя практики от предприятия о качестве выполнения Программы производственной практики;
- отметить убытие из предприятия в Авиаинститут.

5.6. По прибытии в Авиаинститут студент должен:

- отметить прибытие в отделе кадров и учебной части;
- защитить отчет по производственной практике у назначенного преподавателя.

5.7. Производственная практика оценивается по содержанию дневника, оценок практических навыков на тренажере или на рабочем месте, отзыву руководителя практики и результатов защиты отчёта.

5.8. Студенты, не выполнившие Программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв или не удовлетворительную оценку при защите отчёта, не допускаются к государственным экзаменам и к ним принимаются меры воздействия, в соответствии с установленными правилами и требованиями нормативных документов по организации учебного процесса.

4.10. Организация и методика проведения консультаций.

4.10.1. Для оказания помощи студентам в усвоении изучаемого материала организуются консультации.

4.10.2. Консультации проводятся преподавателями по расписанию в установленных местах и в часы, указанные в расписании. Во время консультации не допускается ликвидация академической задолженности.

4.10.3. Консультации имеют цель:

- разрешить неясные вопросы, возникшие у студентов при выполнении самостоятельной проработке учебного материала;
- оказать помощь в более углубленном изучении пройденного материала;
- оказать помощь в выработке правильных методов самостоятельной работы и дать рекомендации по ведению конспекта;
- оказать помощь слабоуспевающим студентам.

4.10.4. Консультации проводятся в форме бесед по вопросу, заданному студентом. Студент, идущий на консультацию, должен сам предварительно проработать вопрос и точно знать, что именно для него неясно.

4.10.5. Во время консультации преподаватель может дать окончательный ответ студенту или указать ему путь и способы самостоятельного решения данного вопроса.

4.10.6. Посещение консультаций студентами, как правило, добровольное. Но преподаватель может вызвать на консультацию отдельных слабоуспевающих студентов. Помощь преподавателя этим студентам должна выражаться в методических условиях, как ликвидировать имеющиеся пробелы в учебе или дополнительном объяснении пройденного материала, если студент неправильно понимает отдельные вопросы учебного материала.

4.10.7. Посещение консультации студентами отмечается преподавателем в журнале.

4.10.8. Для того, чтобы привить любовь к специальности, закрепить и углубить

полученные теоретические и практические знания, рекомендуется организация студенческих предметных кружков на цикловых комиссиях.

4.10.9. В предметные кружки следует зачислять успевающих по всем предметам студентов, выразивших желание в них работать. Тематика работы предметных кружков утверждается председателями цикловых комиссий.

4.10.10. Одним из направлений работы предметных кружков является разработка и создание учебных пособий и технических средств обучения.

4.11. Организация и методика проведения самостоятельной подготовки студентов.

В связи с введением Государственного образовательного стандарта вводятся изменения в программы и учебные планы, в которых обязательным компонентом учебного процесса становится самостоятельная работа студентов (СРС).

4.11.1. Для успешного внедрения СРС в учебный процесс необходима большая подготовительная работа преподавателей:

1. при составлении рабочих программ, календарно-тематических планов в соответствии утвержденной программой необходимо определить объем СРС по каждому разделу;
2. разработать тематику СРС и довести ее до сведения студентов;
3. разработать индивидуальные или групповые задания для контроля СРС:

- тесты с необходимым количеством вариантов;
- контрольные задачи;
- расчетно-графические работы;
- рефераты на заданную тему с использованием официальной информации, но с обязательным личным анализом самого студента;
- составление блок-схем по теоретическим разделам предмета;
- составление хронологических таблиц основных дат и событий по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам;
- выполнение различных заданий с использованием компьютерных технологий и т.д.

Методика проведения контроля СРС.

Выполненные студентами СРС сдается на проверку преподавателю. Преподаватель рецензирует работу и лично беседует со студентами. При этом проверяется не только качество выполненной работы, но и творческий подход студента.

Отчет студентов по СРС принимается во внеурочное время. Лучшие работы студентов могут быть выставлены на специальных стендах, либо включены в тематику студенческих олимпиад или конференций.

При проверке СРС методом тестирования преподаватель проверяет тесты и делает анализ ответов с указанием типичных ошибок.

При модульно-рейтинговой форме обучения СРС может включаться в виде отдельных вопросов, задач. Можно, также разработать отдельный модуль по предмету, предусматривающий самостоятельное изучение студентом определенной темы.

Во всех случаях контроля СРС преподаватель консультирует студентов, помогает в случае необходимости грамотно составить план работы и во время индивидуальной беседы заостряет внимание на наиболее важных выводах темы.

В СРС по разным учебным дисциплинам по возможности должна присутствовать авиационная направленность.

4.12. Организация и методика проведения контрольных работ.

4.12.1. Контрольные работы проводятся в целях стимулирования систематической самостоятельной работы студентов. Их содержание, объем и последовательность проведения устанавливается заместителем директора Авиаинститута по учебной работе по представлению цикловых комиссий.

4.12.2 Контрольные работы проводятся в учебное время, отведенное на изучение предмета. Заместитель директора Авиаинститута по учебной работе по предложению цикловых комиссий может увеличить количество контрольных работ с учетом общей недельной загрузки студентов.

4.12.3. Содержание и сроки проведения контрольных работ указываются в рабочих программах и календарно-тематических планах преподавателей.

4.12.4. Время, выделяемое на проведение контрольной работы, должно быть минимальным, как правило, не свыше академического часа. При проведении контрольных работ широко применять технические средства и другие современные методы контроля.

4.12.5. Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами контрольных работ проведение их в учебной группе, как правило, должно осуществляться по нескольким вариантам или по индивидуальным заданиям.

4.12.6. Показатели выполнения контрольной работы учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

4.12.7. Преподаватели анализируют результаты выполнения контрольных работ и на последующих занятиях обстоятельно разбирают допущенные студентами наиболее типичные ошибки.

4.12.8. Выполненные контрольные работы хранятся в учебном отделе до окончания студентами соответствующего курса. Заместитель директора Авиаинститута по учебной работе устанавливает порядок учета контрольных работ, а также назначает ответственных лиц за проведение этой работы.

4.12.9. Дополнительная оплата за проверку контрольных работ проводится только по иностранному языку, математике, инженерной графике и технической механике.

4.13. Организация и методика проведения факультативных занятий.

4.13.1. Факультативные предметы вводятся в учебный процесс с повышения идейно-нравственного и культурного уровня студентов совершенствования их физического развития, углубления профессиональных знаний и умений по изучаемой специальности.

4.13.2. Руководители отделов по согласованию с цикловыми комиссиями, и в соответствии с предложениями преподавателей, могут вносить в программы факультативных предметов, в пределах, установленных на их изучение объемов учебных часов, необходимые изменения в распределении времени на изучение отдельных разделов и тем.

4.13.3. Факультативные занятия организуются по тем предметам, которые выбрали студенты и предложенного им учебным заведением перечня.

Выбор факультативных предметов осуществляется вновь принятыми студентами в течение первого месяца учебных занятий, а продолжающими обучение - до начала учебного года (как правило, перед уходом на очередные каникулы).

Для оказания студентам помощи в выборе факультативных предметов руководство учебного заведения, классные руководители и преподаватели должны проводить обстоятельную разъяснительную работу о значении, пользе и целесообразности изучения того или иного факультативного курса.

Студентам следует рекомендовать выбирать для факультативного изучения не более двух - трех предметов в семестр, чтобы занятия по этим предметам, во избежание перегрузки, не превышали четырех часов в неделю.

4.13.4. Формирование учебных групп для занятий по факультативным предметам осуществляется на основе представленных в учебный отдел Авиаинститута академическими советниками или кураторами списков студентов, изъявивших желание изучать те или иные предметы.

Численность учебной группы для изучения факультативного предмета устанавливается, как правило, 25-30 человек.

4.13.5. Учебные занятия по факультативным предметам следует планировать в учебных заведениях отдельным расписанием, утвержденным директором Авиаинститута.

Время проведения факультативных занятий не должно занимать часы основных занятий. Факультативные занятия должны проводиться после основных обязательных занятий.

4.14.6. Занятия по факультативным предметам учитываются в отдельном журнале.

4.13.7. Формой проверки знаний по факультативным предметам могут быть контрольные работы, рефераты, доклады и др. Результаты проверки не должны влиять на стипендиальное обеспечение студентов и на перевод их с курса на курс

5. ПОДГОТОВКА НАЧИНАЮЩИХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. К начинающим преподавателя относятся:

- все специалисты, ранее не занимавшиеся преподавательской деятельностью;
- преподаватели, прибывшие из других учебных заведений занимающиеся обучением студентов других специальностей;

5.2. Устанавливается следующий порядок ознакомления начинающих преподавателей с практикой педагогической работы:

- заместитель директора по учебной работе, ознакомившись в личной беседе с общей, специальной подготовкой преподавателя и опытом работы, знакомит его с общей системой обучения, программой, методическими указаниями и пособиями, имеющимися по данному предмету;
- заместитель директора по учебной работе совместно с председателем цикловой комиссии разрабатывает конкретный план ввода в строй начинающего преподавателя, в котором указывается перечень и сроки изучения руководящих документов по организации и методике учебного процесса, порядок изучения предмета, материальной части, использование наглядных пособий, сроки составления конспекта, посещение занятий наиболее опытных преподавателей, вопросы подлежащие изучению по подготовке и психологии, по новинкам авиационной науки и техники и время проведения контрольного занятия; основное место в плане должно быть отведено глубокому изучению обязанностей преподавателя приобретению необходимых педагогических и методических навыков.

В плане должно быть предусмотрено ознакомление молодого специалиста с деятельностью Авиаинститута в целом, правовыми вопросами, а также участие его в общественной жизни коллектива. Он должен быть увязан с годовым планом работы цикловой комиссии, содержать личные задания, которые поручаются выполнять молодому специалисту. План ввода охватывает период не менее одного года.

Молодые специалисты, окончившие высшие учебные заведения, кроме ознакомления с преподавательской работой и проведения контрольного занятия, проходят стажировку сроком до 6 месяцев, в течение которой выполняют должностные обязанности преподавателя. В общий план ввода в строй включается повышение квалификации молодых преподавателей на стажировку на предприятиях ГА и на учебном аэродроме.

5.3. По мере готовности учебно-методических материалов преподаватель сдает его на просмотр заведующему кафедры или председателю цикловой комиссии, который проверяет знание преподавателем руководящих документов, назначает тему и дату проведения контрольного занятия.

5.4. Цель контрольного занятия - определить подготовленность начинающего преподавателя к обучению студентов.

Преподаватель проводит занятия на заседании кафедры или цикловой комиссии в той последовательности и в том объеме, в каких он проводил бы его со студентами.

При обсуждении контрольного занятия должны быть указаны его положительные стороны и недостатки. Отмечая недостатки, необходимо показать, к чему ведет каждый недостаток и как его следует устранить.

Обсуждение занятия должно носить товарищеский характер и помогать начинающему преподавателю в его работе.

В конце обсуждения занятия заведующий кафедрой или председатель цикловой комиссии подводит итоги всем выступлениям, дает свое заключение, после чего выносится решение - допустить преподавателя к занятиям со студентами или дать ему повторные занятия.

5.5. В случае решения дать повторное контрольное занятие, тему выбирает сам преподаватель.

5.6. Начинающего преподавателя, допущенного к проведению занятий со студентами, необходимо контролировать чаще, чем остальных преподавателей. При этом не рекомендуется посещать первые два самостоятельных занятия.

5.7. Ответственность и контроль за проведением стажировки молодых специалистов возлагается на заместителя директора Авиаинститута по учебной работе.

Непосредственное руководство вводом в строй начинающих преподавателей возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующих кафедрой и председателей цикловых комиссий, которые обязаны: контролировать выполнение молодым специалистом плана, составлять совместно с общественными организациями и советом молодых специалистов развернутую характеристику молодого преподавателя представлять директору Авиаинститута предложения с дальнейшим совершенствованием стажировки молодых специалистов.

5.8. По истечении срока ввода в строй молодой специалист представляет отчет, в котором должно быть отражено выполнение участие в жизни коллектива.

5.9. Для рассмотрения итогов ввода в строй молодых специалистов в Авиаинституте создается комиссия. В состав комиссии включается: директор Авиаинститута, его заместители, заведующий кафедрой, председатели цикловых комиссий, профсоюзной организаций.

5.10. Комиссия рассматривает характеристики на молодых специалистов, представленные председателями цикловых комиссии, заслушивает их сообщения о выполнении плана ввода в строй. На основе этих материалов и личного ознакомления с работой молодого специалиста комиссия представляет директору Авиаинститута рекомендации о дальнейшем использовании молодого специалиста (оставление в должности преподавателя, переводом на другую должность, несоответствие должности преподавателя и др.).

5.11. Директор Авиаинститута издает приказ о результатах ввода в строй молодых специалистов.

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.

6.1. Повышение квалификации преподавателей считается одной из важнейших задач в деятельности учебного заведения. Каждый преподаватель обязан систематически совершенствовать свою научно-теоретическую, идеологическую и профессиональную подготовку и педагогическое мастерство.

Государственная система повышения квалификации преподавателей предусматривает следующие формы:

- обучение на факультетах и курсах повышения квалификации при высших ученых заведениях;
- стажировка на предприятиях ГА.

Эти виды повышения квалификации осуществляются в соответствии с планом повышения квалификации и проведения стажировок преподавателей средних специальных учебных заведений, утверждаемым директором Авиаинститута.

Дополнительным к государственной форме повышения квалификации преподавателей являются внутриАвиаинститутные формы:

- учеба преподавателей в масштабе учебного отдела, цикловых комиссий и методического кабинета Авиаинститута по актуальным проблемам развития науки и техники, по обобщению распространению передовых методов обучения и технического

обслуживания авиатехники, по изучению руководящих документов и оперативной информации АГА;

- самостоятельная работа по плану повышения квалификации и методической работы на учебный год.

Эти формы повышения квалификации проводятся по планам Авиаинститута.

6.2. Основным содержанием занятий при повышении квалификации должно являться:

- углубление знаний по психологии, логике, педагогике, методике проведения занятий;
- изучение опыта применения новых форм и методов обучения, технических средств, а также научной организации учебного процесса;
- углубление теоретических и практических знаний, умений и навыков по преподаваемому и смежным предметам;
- изучение новой техники и методов ее эксплуатации;
- изучение руководящих документов и оперативной информации АГА и, в первую очередь, по вопросам безопасности и регулярности полетов;
- повышение своего общеобразовательного и культурного уровня.

6.3. В аттестациях преподавателей дается оценка их работы по повышению квалификации за отчетный период.

6.4. Периодически на педсоветах (или методических совещаниях) обсуждаются итоги выполнения плана повышения квалификации
преподавателями, на которых вырабатываются мероприятия по совершенствованию этой работы.

6.6. Заместитель директора Авиаинститута по учебной работе составляет перспективный план повышения квалификации преподавателей и осуществляет контроль за его выполнением. Проверка выполнения годовых планов повышения квалификации и методической работы преподавателей осуществляется в соответствии с пунктом 2.18.

7. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.

7.1. Контроль за работой преподавателей является одним из важнейших элементов руководства учебно-воспитательным процессом и методической работой.

Основными задачами контроля являются:

- проверка качества преподавания (выполнение рабочих программ, календарно-тематических планов, содержание занятий, их авиационная направленность);
- проверка методов обучения и воспитания студентов, то есть системы работы преподавателей;
- проверка правильности оценки преподавателем знаний студентов.

7.2. Работу преподавателя контролируют: заведующий кафедрой, председатель цикловой комиссии, заведующие отделениями, директор Авиаинститута и его заместители.

Работу авиатехников контролируют: директор Авиаинститута и его заместители, начальник учебного аэродрома; по методическим вопросам - председатели профилирующих цикловых комиссий по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

Работу мастеров практического обучения контролируют: директор Авиаинститута и его заместители, заведующий учебными мастерскими; по методическим вопросам - преподаватели, председатели цикловых комиссий по согласованию с заместителем

8. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ СТУДЕНТОВ

8.1. Общие положения.

8.1.1. Систематический контроль [illegible] имеют целью:

- повысить личную ответственность студентов за усвоение программного материала, научить их систематически готовиться к каждому занятию;
- установить степень усвоения материала программы и отработки практических

- проведением открытых занятий;
- специальными посещениями занятий;
- присутствием на зачетах и экзаменах в учебных группах проверяемого преподавателя.

График контрольных и взаимных посещений занятий и учебных практик и проведения открытых занятий составляется отделом качества совместно с заведующими кафедр, председателями цикловых комиссий, начальником учебного аэродрома и утверждается директором Авиаинститута.

- Ведущей формой контроля являются специальные посещения занятий преподавателя, которые проводятся: заведующими кафедр, председателями цикловой комиссий, заведующими отделениями, начальником учебного аэродрома - не менее четырех раз в месяц; заместителем директора Авиаинститута по учебной работе - не менее двух раз в месяц; директором Авиаинститута - не менее одного раза в месяц.

7.4. Результаты посещения занятий с целью контроля должны быть записаны в контрольные листы, которые хранятся в учебном отделе.

7.5. Контролирующий обязан в течение трех дней провести разбор занятия, дать качественную оценку, указать на недостатки и произвести запись в контрольном листе, с которой преподаватель должен быть ознакомлен под роспись. Анализ качества преподавания, с доведением его до всего преподавательского состава, проводится председателем цикловой комиссии, начальником учебного аэродрома за каждый семестр; заместителем директора Авиаинститута по учебной работе - за учебный год.

7.6. Открытые занятия проводятся с целью:

- обобщения и распространения передового опыта по обучению и воспитанию студентов;
- изыскания наилучших методических приемов изложения вопросов учебных программ;
- проверки новых форм и методов проведения занятий, в том числе с применением технических средств обучения;
- совершенствования педагогического мастерства преподавательского состава.

7.7. Открытые занятия, как правило, обсуждаются на методических совещаниях предметных, цикловых комиссий и учебного отдела. Тему открытого занятия намечает преподаватель совместно с председателями цикловых комиссий, организующие проведение занятий по согласованию с преподавателем.

7.8. При планировании открытых занятий следует обеспечить присутствие возможно большего количества преподавателей и в первую очередь - преподавателей, ведущих данный предмет. Во время проведения открытого занятия в действия преподавателя никто из присутствующих не имеет права вмешиваться.

Не позднее, чем на второй день результаты открытого занятия обсуждаются на методическом совещании. Здесь подробно обсуждаются все детали занятия, его структура, ход, методы и содержание, отмечаются положительные стороны и недостатки, даются советы по улучшению методики проведения занятия.

8. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ СТУДЕНТОВ (отделение СПО).

8.1. Общие положения.

8.1.1. Систематический контроль успеваемости, проверка знаний, умений и навыков студентов являются важнейшим средством повышения качества их подготовки, имеют целью:

- повысить личную ответственность студентов за усвоение программного материала, научить их систематически готовиться к каждому занятию;
- установить степень усвоения материала программы и отработки практических

навыков студентами, а также закрепить их знания, умения и навыки путем повторения:

- выявить недочеты в обучении и причины, их порождающие;
- выявить слабоуспевающих студентов с целью оказания им конкретной индивидуальной помощи;
- привить студентам навыки изложения своих мыслей ясным, технически точным и литературным языком.

8.1.2. Проверка и оценка знаний, умений и навыков студентов состоит из следующих взаимосвязанных видов:

- текущей (повседневной) проверки;
- периодической проверки;
- итоговой проверки (семестровые и переводные экзамены, зачеты, государственные экзамены).

8.1.3. Результаты проверки и оценки знаний, умений и навыков студентов должны глубоко анализироваться и обсуждаться на методических совещаниях и педагогическом совете. Большое значение имеет также выработка и выполнение каждым преподавателем единых требований, предъявляемых к студентам.

Заведующие кафедр, председатели цикловых комиссий не менее одного раза в семестр проводят анализ качества и частоты контроля знаний, умений и навыков студентов, т.е. устанавливают наличие необходимой обратной связи преподавателя со студентами и принимают необходимые меры по совершенствованию этой работы.

8.1.4. При проверке и оценке знаний, умений и навыков студентов необходимо руководствоваться следующими основными требованиями:

- проверка и оценка знаний, умений и навыков должны быть индивидуальными и объективными. Они проводятся на протяжении всего периода обучения систематически;
- студент не должен знать, когда он будет опрошен. Опрос должен зависеть от индивидуальных особенностей, способностей студентов, от их успеваемости. Особого контроля и помощи требуют слабоуспевающие студенты;
- **каждый преподаватель обязан обращать внимание на накопляемость баллов у студентов, так как это способствует более правильному, объективному выведению итоговой оценки;**
- проверка и оценка знаний, умений и навыков имеют не только обучающее, но и воспитательное значение, поэтому оценкой знаний студентов необходимо пользоваться очень умело и осторожно. **При выведении баллов не следует допускать ни завышения, ни занижения их.** Каждый балл должна быть обоснована и не вызывать сомнений у студентов;
- преподаватели должны предъявлять к студентам высокую требовательность. Требования преподавателя должны быть для них законом. При проверке и оценке знаний, умений и навыков студентов необходимо создать спокойную деловую обстановку, соблюдать педагогический такт.

8.2. Текущая проверка.

8.2.1. Текущая проверка - одна из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов. Она является не только формой повторения материала, выявления глубины и прочности его усвоения студентами, но также важнейшим средством его закрепления; приучает их систематически готовиться к каждому занятию.

8.2.2. В зависимости от метода проведения занятий, изучаемого материала и применения технических средств, текущая проверка может быть индивидуальная или фронтальная, устная, письменная, практическая и комплексная. Она должна проводиться систематически. Во время текущего опроса целесообразно также ставить перед студентами вопросы и по ранее изученному материалу.

8.2.3. При текущей проверке необходимо обращать внимание на сознательность в усвоении студентами материала, бороться против зубрежки, механического пересказа учебника, поверхностного раскрытия содержания

повторяемой темы или заданного вопроса. Во время текущей проверки, как и во всех других видах проверок, преподаватель обязан обращать внимание на направленность ответов студентов и выполненных ими работ.

8.2.4. Полученные баллы сообщаются студенту после его ответа и выставляется в журнал учебных занятий. Если на заданный вопрос студент не смог дать полный правильный ответ, преподаватель обязан привлечь для дополнения ответа студентов или ответить на него сам. Проверка усвоения материала заканчивается кратким анализом всех ответов студентов и выводами о степени готовности группы к занятию.

8.2.5. Оценка по текущей проверке фиксирует знания студентов в данный конкретный момент и, как правило, во внеучебное время пересдаче не подлежит.

8.3. Периодическая проверка.

8.3.1. Периодическая проверка знаний, умений и навыков проводится после изучения темы, ряда тем или раздела учебной программы. Она должна проводиться несколько раз в семестр и планироваться календарно-тематическими планами продолжительностью не более двух учебных часов.

8.3.2. Периодическая проверка имеет цель дать возможность студентам повторить и глубоко осмыслить весь комплекс вопросов в установленном объеме, а преподавателю выявить степень усвоения студентами данного материала. Периодическая проверка проводится в виде устного опроса или небольших письменных, графических и практических работ.

8.3.3. Одним из видов периодической проверки может быть предварительная проверка знаний. Она должна применяться перед началом изучения нового раздела предмета или курса и использоваться в целях определения степени знаний, умений и навыков студентов по изученному ранее учебному материалу. На основе данных предварительной проверки преподаватель вносит коррективы в календарно-тематический план, определяя, каким темам и разделам учебной программы следует уделить больше внимания и какими путями это должно быть достигнуто. Все изменения рассматриваются и утверждаются цикловой комиссией.

8.4. Итоговая проверка.

8.4.1. Итоговая проверка имеет цель выявление знаний, умений и навыков студентов за семестр, учебный год, за весь период обучения. Формами итоговой проверки являются зачеты, экзамены, государственные экзамены.

8.4.2. По окончании каждого семестра по всем теоретическим предметам, а также по практическому обучению для получения рабочей профессии выставляются баллы успеваемости студентов, независимо от того, выносятся предметы на экзамены или нет.

8.4.3. Итоговые баллы определяются преподавателем на основе систематического и глубокого изучения работы студента над учебным материалом на протяжении всего семестра с учетом текущих и периодических оценок знаний, выполнения всех лабораторных, практических, расчетно-графических и курсовых работ, предусмотренных учебным планом на данный семестр. Итоговые

Экзамены.

8.4.4. Переводные и семестровые экзамены проводятся в сроки, установленные учебными планами, и определяют полноту и прочность знаний студентов, умение применять полученные знания при решении практических задач, а также навыки самостоятельной работы с учебной литературой.

8.4.5. Переводные и семестровые экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором Авиаинститута. Оно доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

8.4.6. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие

требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;

- длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема предмета, но не менее двух дней.

- 8.4.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов, учебный отдел Авиаинститута обязан:

- провести мероприятия по материальному обеспечению экзаменов выделить и оборудовать классы, лаборатории, кабинеты и т.д.);

- подготовить формы необходимой документации и отчетности по проведению экзаменов.

8.4.8. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более чем за два семестра.

8.4.9. К экзаменам, как правило, допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных итоговых оценок. Директору Авиаинститута разрешается допускать к экзаменам отдельных студентов, имеющих не более двух неудовлетворительных оценок. Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих более двух неудовлетворительных оценок, решается на педагогическом совете. Студентам, не допущенным по решению педагогического совета к экзаменам, устанавливается срок ликвидации итоговой задолженности. Если в указанный срок студент не ликвидировал итоговую задолженность, приказом директора Авиаинститута он отчисляется.

8.4.10. Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ составляются преподавателями соответствующих предметов, обсуждаются на предметных (цикловых) комиссиях и утверждаются заместителем директора Авиаинститута по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

8.4.11. Экзаменационные билеты должны включать 2-3 вопроса из разных разделов программы, в зависимости от специфики предмета, одну задачу, пример или практическую работу. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по предмету.

8.4.12. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменующейся группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответственное количество вариантов билета. Билеты до сведения студентов не доводятся.

8.4.13. За месяц до начала экзаменационной сессии разрешается доводить до сведения студентов вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.

8.4.14. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе. Преподаватель устанавливает оценку студента и несет за нее полную ответственность.

8.4.15. **Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора Авиаинститута или его заместителя по учебной работе не допускается**.

8.4.16. На экзамены студенты прибывают в составе учебной группы.

8.4.17. При проведении устных экзаменов вызываются 4-5 студентов по списку, остальные студенты в порядке очередности по одному заходят в класс после каждого студента, сдавшего экзамен.

8.4.18. Студент лично берет билет, называет его номер, уясняет вопросы, получает чистую бумагу со штампом учебного отдела для записей на ней и приступает к подготовке ответов. Время на подготовку первых студентов не должно превышать 30 минут.

8.4.19. Во время экзамена и при подготовке к нему, с разрешения преподавателя, студенты могут пользоваться программами, справочной литературой, схемами и другими наглядными пособиями. Подготовившись, студент докладывает о готовности отвечать и, получив разрешение, отвечает на вопросы билета.

8.4.20. Выходить студентам во время подготовки из класса и переговариваться друг с другом не разрешается. Если при подготовке к ответам будет замечено, что студент пользуется неразрешенными пособиями и различного рода записями, билет и выполненная работа отбираются, студент удаляется из класса и после конца экзамена проверяется по всему предмету.

8.4.21. При опросе экзаменуемого следует выслушать ответы на вопросы билета, не прерывая и не оказывая ему помощи наводящими вопросами. После ответа экзаменуемому могут быть заданы вопросы. Если при ответе по билету знания студента недостаточно выявлены, ему могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

На устный экзамен отводится в среднем 15 минут на одного экзаменующего.

8.4.22. Присутствующие на экзаменах контролирующие лица имеют право задавать студентам вопросы в пределах учебной программы.

8.4.23. Одновременный опрос двух и более студентов не допускается.

8.4.24. Студент, ответивший на все вопросы, освобождается от дальнейшего присутствия в классе.

8.4.25. В Авиаинституте основной системой оценивания знаний студентов и обучающихся на различных курсах подготовки или переподготовки является пятибальная система. Оценка знаний студентов при сдаче экзаменов производится по цифровой пятибалльной системе: 5 (пять), 4 (четыре), 3 (три), 2 (два), 1 (единица).

Оценка «пять» ставится тогда, когда студент полностью ответил на поставленный вопрос, отвечающий требованиям программы, показал глубокие знания, ответ подтвердил конкретными примерами идейно-экономической и авиационной направленности, необходимыми формулами и расчетами.

Оценка «четыре» ставится в том случае, если студент достаточно глубоко изучил материал, но при ответе допустил небольшие неточности, которые самостоятельно исправил, или недостаточно сопровождал ответ конкретными примерами, формулами и расчетами или идейно-экономической и авиационной направленностью.

Оценка «три» ставится в том случае, если студент имеет общее представление о поставленном вопросе, при ответе не до конца раскрывает вопрос, или требует дополнительной помощи, ответ подкрепляет общими примерами, знает основные правила и законы, но практически их применяет с затруднением.

Оценка «два» ставится в том случае, если студент при ответе допустил грубые ошибки, не может самостоятельно их исправить, не показал твердые знания изученного материала, правил, законов, не может самостоятельно их применять.

Оценка «единица» ставится в том случае, если студент не подготовился к экзамену без уважительной причины или отказался отвечать.

8.4.26. Студенты, получившие на летних и зимних экзаменационных сессиях и по итогам текущего учета знаний за учебный год оценки «5» не менее, чем по 75% предметов и оценки «4» по всем остальным предметам при отличном поведении, по решению педагогического совета награждаются похвальными листами.

8.4.27. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Учебный отдел выясняет причину неявки и, при наличии неуважительной причины, не явившемуся студенту, выставляется неудовлетворительная оценка; в случае уважительной причины - оценка не ставится и заместителем директора Авиаинститута по учебной работе назначается другой срок сдачи экзамена.

8.4.28. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «три» по всем предметам данного курса и дифференцированного зачета по производственной практике.

8.4.29. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения заместителя директора Авиаинститута по учебной работе пересдача одного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения

оценки.

8.4.30. **Студенты, имеющие в результате сессии и по итогам текущего учета знаний более двух неудовлетворительных оценок, рекомендуются к исключению числа студентов Авиаинститута.**

В особых случаях, при наличии уважительных причин, студентам, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора Авиаинститута может быть предоставлена возможность пересдать экзамены или ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этому предмету проводится комиссией, назначаемой директором Авиаинститута.

8.4.31. На старших курсах с разрешения директора Авиаинститута или заместителя директора по учебной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов или повышение итоговых оценок по отдельным предметам, которые были изучены ранее.

8.4.32. Студенты, оставленные по уважительной причине на второй год (академический отпуск и другие особые случаи), обязаны посещать занятия выполнять все практические, лабораторные, курсовые работы и сдавать экзамены согласно учебному плану на общих основаниях.

8.4.33. Перевод студентов на следующий курс, оставление на второй год и назначение переэкзаменовок оформляются приказом директора Авиаинститута в срок, не позднее 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

8.4.34. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по предметам текущего семестра, директором Авиаинститута может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения студентов от текущих учебных занятий.

8.4.35. Студенты по желанию могут сдавать экзамены по факультативным предметам с последующей записью результатов сдачи в книжку успеваемости и в приложение к диплому.

8.4.36. Оценки, полученные студентами на экзаменах, в том числе и неудовлетворительные, заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и в книжку успеваемости.

8.4.37. Оценки успеваемости студентов (для занесения в приложение к диплому) по предметам, выносимым на экзамены, определяются преподавателями с учетом результатов семестровых и переводных экзаменов, а по предметам, не выносимым на экзамене - по итогам текущего учета знаний за каждый семестр.

8.4.38. **Итоги сессии подводятся по результатам сдачи экзаменов без учета их пересдачи в период после окончания сессии.** В период после окончания сессии результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и награждению похвальными листами студентов, оставлению, в исключительных случаях, на второй год выносятся на обсуждение педагогического совета.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ.

8.4.39. Основная цель государственных экзаменов - определить качество теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов.

8.4.40. К государственным экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие теоретический и практический курсы обучения.

8.4.41. Государственные экзамены проводятся в аудиториях, лабораториях, кабинетах, на учебных аэродромах, оснащенных современными оборудованием, учебными пособиями, агрегатами, приборами, инструментом, расходным материалом, необходимыми при ответах на теоретические вопросы и выполнении практических работ, предусмотренных экзаменационными билетами.

8.4.42. Устные государственные экзамены проводятся по билетам, содержание которых строго соответствует содержанию действующих учебных программ.

В экзаменационные билеты включаются вопросы по проверке теоретических знаний и практических навыков студентов.

8.4.43. Экзаменационные билеты, списки учебных программ, перечни справочного материала и наглядных пособий, разрешенных к использованию на государственных экзаменах, составляются преподавателями соответствующих предметов, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором Авиаинститута не позднее, чем за месяц до начала государственных экзаменов. До сведения студентов данные материалы не доводятся. Наглядные пособия не должны содержать прямых ответов на вопросы экзаменационных билетов.

Примечание: Количество комплектов экзаменационных билетов должно превышать количество учебных групп студентов. Использование экзаменационных билетов и заданий предшествовавших государственных экзаменов **ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**

8.4.44. Получение студентом на государственных экзаменах неудовлетворительной оценки по одному из предметов, не лишает его права продолжать сдачу экзаменов по остальным предметам.

8.4.45. Студенту, не сдавшему государственные экзамены по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, продлевается срок пребывания в Авиаинституте до очередного периода работы государственной квалификационной комиссии путем предоставления ему академического отпуска.

8.4.46. Студент, получивший на государственных экзаменах одну или несколько неудовлетворительных оценок, отчисляется из Авиаинститута, ему выдается вместо диплома академическая справка установленного образца.

8.4.47. Перечень предметов для лиц, допущенных к повторной сдаче государственных экзаменов, определяется учебным планом Авиаинститута, действующим в год окончания этими лицами полного теоретического и практического курсов обучения.

8.4.48. При проведении устного государственного экзамена предусматривается не более 0,5 учебного часа на каждого экзаменующегося.

8.4.49. До начала работы Государственной квалификационной комиссии директор Авиаинститута обязан:

- утвердить расписание проведения государственных экзаменов и консультаций и объявить его не позднее, чем за две недели до их начала. Расписание занятий должно обеспечить перерыв между экзаменами не менее, чем пять дней и сдачу в один день в группе только одного экзамена;
- обеспечить подготовку учебной базы, учебных пособий и всего необходимого оборудования для проведения государственных экзаменов;
- -подготовить доклад составу Государственной квалификационной комиссии о выполнении учебных планов, программ и готовности Авиаинститута к проведению экзаменов;
- мобилизовать личный состав на организованное проведение государственных экзаменов;
- не позднее, чем за пять дней до начала государственных экзаменов, издать приказ о допуске студентов к экзаменам.

8.4.50. Для приема государственных экзаменов назначаются государственные квалификационные комиссии.

8.4.51. Государственная квалификационная комиссия назначается не позднее, чем за месяц до начала государственных экзаменов и является, как правило, единой для всех форм обучения по каждой специальности и действует в течение одного года.

При наличии большого количества выпускников по одной специальности могут быть организованы две и более Государственные аттестационные комиссии; при незначительном количестве родственных специальностей - одна объединенная государственная аттестационные комиссия.

8.4.52. Государственные аттестационные комиссии проводят свою работу в сроки, установленные учебным планом Авиаинститута.

8.4.53. В состав Государственной аттестационной комиссии рекомендуется назначать опытных специалистов, имеющих высшее образование и работающих на предприятиях гражданской авиации, в т.ч. и в АГА.

Количество членов Государственной аттестационной комиссии, специалистов соответствующего профиля, принимающих государственный экзамен по конкретному предмету, должно быть не менее двух человек.

Председатели комиссий назначаются приказом министра образования и науки Кыргызской Республики, по представлению директора Авиаинститута.

Члены комиссии и секретарь аттестационной комиссии назначается директором Авиаинститута.

8.4.54. В Государственную аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- инструкция о порядке проведения государственных экзаменов;
- копия приказа о допуске студентов к государственным экзаменам;
- сведения об успеваемости экзаменующихся студентов по всем предметам учебного плана и учебной практике;
- комплекты экзаменационных билетов;
- учебные программы по предметам, вынесенным на государственные экзамены.

8.4.55. Государственные аттестационные комиссии до начала экзаменов обязаны:

- заслушать доклад директора Авиаинститута о готовности к проведению государственных экзаменов;
- проверить выполнение учебных планов, программ и сдачу студентами установленных экзаменов и зачетов;
- ознакомиться с экзаменационными билетами, заданиями и задачами;
- провести беседу со студентами, разъяснив им порядок и методику проведения государственных экзаменов. Председатель комиссии утверждает план работы Государственной квалификационной комиссии.

8.4.56. Прием государственных экзаменов проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии и при участии, как правило, преподавателя, который вел данный предмет в экзаменуемой учебной группе.

8.4.57. Государственная аттестационная комиссия заслушивает экзаменуемого, не прерывая и не оказывая ему помощи наводящими вопросами. Если при ответе по билету знания экзаменуемого выявлены недостаточно, ему могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы.

Решения об оценках знаний студентов, выявленных на государственных экзаменах, принимаются на закрытом заседании и объявляются студентам в тот же день после оформления протоколов.

8.4.58. Решения Государственной аттестационной комиссии о присвоении студентам квалификации, степени диплома (с отличием, без отличия) принимаются на итоговом закрытом заседании в полном ее составе.

8.4.59. Каждое заседание Государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом в специальной «Книге протоколов ГАК» (приложения № 1), подписываемом председателем, членами, секретарем государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. «Книга протоколов ГАК» ведется четко и аккуратно, прошнуровывается, скрепляется печатью, хранится в делах учебного отдела.

8.4.60. По окончании государственных экзаменов в Авиаинституте председатель Государственной аттестационной комиссии подписывает дипломы студентов, успешно сдавших государственные экзамены.

8.4.61. Вопросы о необходимости изменения степени диплома (с отличием и без отличия) рассматриваются и решаются Государственной аттестационной комиссией под председательством заместителя председателя - директора Авиаинститута.

8.4.62. По окончании государственных экзаменов председатель Государственной аттестационной комиссии в недельный срок составляет отчет о работе комиссии, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- уровень подготовки специалистов;
- недостатки в организации и проведении государственных экзаменов;
- рекомендации руководству Авиаинститута по дальнейшему повышению качества подготовки специалистов;
- выполнение плана выпуска и итоги государственных экзаменов (приложения).

8.4.63. Педагогический совет Авиаинститута на основании рекомендаций Государственной аттестационной комиссии принимает решение по вопросу дальнейшего совершенствования подготовки специалистов.

Проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Высшего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов (прием зачетов, экзаменов, модулей, контрольных работ, рефератов, докладов, устных опросов) - осуществление контроля за усвоением студентами Авиаинститута учебного материала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников вузов.

1.2. Текущий контроль успеваемости студентов (далее - текущий контроль) - оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения в виде приема модулей, устного опроса, рефератов, докладов, контрольных работ.

1.3. Промежуточная аттестация успеваемости студентов (далее - промежуточная аттестация) - обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема зачетов и экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре.

1.4. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяется Авиаинститутом, доводится до сведения студентов к началу семестра.

1.5. Экзамены являются одной из основных форм промежуточного контроля знаний и качества обучения и преследуют цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.

1.6. Зачеты, при отсутствии экзамена по дисциплине, являются формой оценки теоретических знаний студента, а также служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), практических и семинарских занятий и других видов учебных занятий.

1.7. Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов контроль в течение семестра над усвоением студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.

1.8. По факультативным дисциплинам студенты сдают экзамены и зачеты по их желанию, и результаты вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса Авиаинститута на учебный год, утвержденным руководителем (заместителем директора по учебной работе) Авиаинститута в установленном порядке.

2.2. Студенты всех форм обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они

не имеют академических задолженностей за предыдущие семестры (курсы).

2.3. Студенты, не прошедшие полностью текущий контроль по отдельным дисциплинам, не допускаются к сдаче экзаменов по этим дисциплинам, но имеют право сдавать экзамены по другим дисциплинам.

2.4. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационной сессии, если они выполнили все контрольные задания и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на данную зачетно-экзаменационную сессию.

2.5. Руководители Авиаинститута имеют право индивидуально устанавливать студентам заочной формы обучения сроки сдачи контрольных заданий и защиты курсовых проектов (работ) до зачетно-экзаменационной сессии.

2.6. Руководитель Авиаинститута (заместитель директора по учебной работе) с учетом ходатайства соответствующей кафедры может хорошо успевающим студентам устанавливать индивидуальные сроки сдачи контрольных заданий, курсовых проектов (работ) и допускать их к сдаче экзаменов и зачетов по отдельным дисциплинам до начала экзаменационных сессий.

2.7. При явке на экзамен и зачеты студенты обязаны иметь зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

2.8. Экзамены принимаются экзаменаторами (профессорами, доцентами, старшими преподавателями), проводившими лекционные занятия при присутствии ассистентов экзаменатора. По решению кафедры, в проведении экзамена принимают участие преподаватели, которые проводили по данной дисциплине другие формы занятий в группе (практические, семинарские, лабораторные занятия).

2.9. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими в группе практические, семинарские и лабораторные занятия по данной дисциплине.

2.10. Защита курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ и отчета о прохождении практик проводится комиссией, назначенной кафедрой с участием их руководителей.

2.11. Результаты экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик оцениваются на: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно", а зачетов - на: "зачтено" и "незачтено".

2.12. При внедрении модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов, Авиаинститутом определяется механизм перевода баллов в оценки и наоборот.

2.13. Форма проведения экзаменов и зачетов, а также критерии оценки успеваемости студентов устанавливается Авиаинститутом.

2.14. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу, без разрешения директора Авиаинститута или заместителя директора по учебной работе не допускается.

2.15. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями - тогда прием экзамена или зачета осуществляется всеми преподавателями, проводившими лекционные, практические и лабораторные занятия по данной дисциплине, но проставляется одна оценка.

2.16. Результаты зачетов и экзаменов проставляются в ведомости успеваемости и зачетной книжке студента. Отметки "не зачтено" и "неудовлетворительно" проставляются только в ведомости успеваемости. Неявка на экзамен и зачет в установленный расписанием сдачи экзаменов и зачетов срок отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился(ась)". Если неявка была по неуважительной причине, то она рассматривается как неудовлетворительная оценка.

2.17. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух календарных дней. В одну экзаменационную сессию вносятся не более пяти экзаменов и шести зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и отчетности по факультативным дисциплинам. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений студенческих групп, утверждается заместителем директора по учебной

работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

2.18. Директор Авианститута, заместители директора, заведующие кафедрами совместно с профессорско-преподавательским составом в процессе экзаменационной сессии анализируют качество подготовки студентов и принимают меры, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса. Результаты экзаменационных сессий рассматриваются на заседаниях Ученого совета Авиаинститута.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Студент, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному экзамену или зачету, считается имеющим академическую задолженность.

3.2. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по документально подтвержденной уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия) распоряжением директора Авиаинститута устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.3. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

3.4. Пересдача с целью повышения положительной оценки ("удовлетворительно", "хорошо") в период промежуточного контроля не допускается.

3.5. Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, разрешается только на выпускном курсе по обоснованному (мотивированному) представлению заведующим кафедрой и не более чем по двум дисциплинам. Все вопросы такой пересдачи экзаменов должны быть решены не позже чем за месяц до начала заседания Государственной аттестационной комиссии вуза.

3.6. Сроки ликвидации студентами академической задолженности устанавливаются согласно академического календаря обучения. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине с разрешения заместителя директора по учебной работе, направляются повторно на практику. Сроки практики устанавливаются индивидуально.

3.7. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Пересдача второй раз принимается комиссией, формируемой заведующим кафедрой. Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом.

3.8. При получении на письменном экзамене неудовлетворительной оценки студент имеет право на подачу апелляции. Апелляция может быть подана им в течение двух дней (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции директором Авиаинститута создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего неудовлетворительную оценку, под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ 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.

3.9. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, принимаемым в Авиаинститут в порядке перевода или восстановления, независимо от времени, прошедшего со дня получения оценки, разрешается в каждом отдельном случае заместителем директора по учебной работе Авиаинститута, по предложению заведующего соответствующей кафедрой, в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

3.10. Студенту, оставленному на повторный год обучения, по согласованию с заведующим кафедрой, учебный отдел устанавливает дисциплины, по которым он должен прослушать курс лекций, выполнить лабораторные, практические и домашние задания и сдать зачеты и экзамены.

3.11. В экзаменационные ведомости успеваемости студентов, выдаваемые экзаменатору, вносятся фамилия, имя и отчество экзаменаторов, ассистентов экзаменатора и студентов группы, название Авиаинститута, курс, группа, семестр, наименование дисциплины, дата сдачи экзамена и зачета. Экзаменационные ведомости подписываются директором Авиаинститута или заместителем директора по учебной работе.

Итоговая государственная аттестация (отделение ВПО)

1. Общие положения

1.1. Освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

1.2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова (далее - Положение) распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования.

1.3. Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускников института к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

1.4. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию (аттестацию).

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

1.5. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная или академическая степень и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2. Виды итоговых аттестационных испытаний

2.1. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников Авиаинститута относятся:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен.

Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

2.2. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:

- для академической степени бакалавра - в форме выпускной работы бакалавра;
- для квалификации специалиста - в форме дипломной работы (проекта);
- для академической степени магистра - в форме магистерской диссертации.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном институтом, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Выпускные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов и магистров, подлежат

рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается Ученым советом института.

2.4. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются КАИ на основании настоящего Положения, соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и рекомендаций учебно-методических объединений.

2.5. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам), итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям (специальностям) и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются Ученым советом с учетом рекомендаций учебно-методических объединений.

3. Государственные аттестационные комиссии

3.1. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, настоящим Положением, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебно-методической документацией, разработанной КАИ, и рекомендациями учебно-методических объединений.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной или академической степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

3.2. Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников института по согласованию с соответствующим государственным органом, в ведении которого находится КАИ, предлагается состав государственной аттестационной комиссии по каждому направлению и специальности для утверждения в Министерстве образования и науки Кыргызской Республики.

По предложению Ученого совета Авиаинститута, может быть утверждено несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

3.3. Государственная аттестационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения и научных работников, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

3.4. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5. Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

4.1. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний разрабатывается КАИ на основании настоящего Положения и доводится до сведения

студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

4.2. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура приема государственных экзаменов устанавливается КАИ. Продолжительность заседания государственной аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний комиссии.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной институтом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

4.3. Решение о присвоении выпускнику академической степени по направлению подготовки бакалавра или магистра и квалификации по специальности (направлению) подготовки специалиста, и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами государственных аттестационных комиссий.

Решения государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.4. Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем 75 процентов всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками.

Выпускнику, обучавшемуся по двухуровневой системе высшего образования, диплом с отличием выдается при условии выполнения программы полного высшего профессионального образования, с учетом соответствующего базового образования (бакалавр) и прошедшему итоговую государственную аттестацию с отличными оценками на всех уровнях.

4.5. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом КАИ. Если повторным аттестационным испытанием является защита выпускной квалификационной работы, то студенту выдаются новые тема и задания.

4.6. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться институтом более двух раз.

4.7. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной

причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном КАИ порядке.

4.8. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на ученом совете КАИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю и в Министерство образования и науки Кыргызской Республики в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации выпускников. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве института.

9. РАБОТА КУРАТОРОВ ГРУПП.

9.1. Куратор назначается директором Авиаинститута из числа штатных преподавателей, как правило, на весь период обучения.

9.2. Куратор- это педагог группы, прослеживающий процесс формирования личности и содействующий наилучшему освоению мира каждым студентом. Куратор- это сосредоточение всех социальных воздействий на подростка организатор его стратегических коммуникаций в социуме.

9.3. Задача куратора - развивать инициативу, самостоятельность, чувство дружбы и товарищества, воспитывать студентов активными, волевыми, знающими свое дело специалистами.

В обязанности куратора входит:

- всестороннее изучение студентов группы и организация их в дружный, сплоченный коллектив;

- постоянный контроль, за успеваемостью и посещаемостью занятий в учебной группе, выявление причин неуспеваемости отдельных студентов и организация своевременной помощи отстающим студентам;

- мобилизация студентов на успешное изучение всех учебных предметов и выполнение программ учебной практики;

- воспитание сознательного отношения к учебе и труду, бережного отношения к имуществу Авиаинститута, любви к избранной специальности;

- организация и проведение в группе бесед, докладов на политические, технические, научные, литературные и другие темы;

- проведение собраний студентов группы (кураторский час) не менее чем вдва раза в месяц по вопросам повышения успеваемости, улучшения дисциплины, выполнения Устава Авиаинститута и Правил внутреннего распорядка;

- организация и проведение экскурсий, коллективных посещений театров, кино и др.;

- содействие вовлечению студентов в работу предметных кружков и кружков художественной самодеятельности, физкультурных секций;

- информация родителей студентов по вопросам, связанным с их успеваемостью и поведением;

- посещение студентов группы в общежитиях и оказание им помощи в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.

9.4. **Куратору предоставляется право:**

- присутствовать на учебных занятиях своей группы;

- оценивать поведение студентов, группы и представлять данные о их поведении заместителю директора Авиаинститута по учебной работе;

- налагать на студентов взыскания: устное замечание, замечание на собрании

группы;

- ставить перед директором Авиаинститута вопрос о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка.

9.5. Куратор на основе годового плана работы Авиаинститута и плана идейно-воспитательной работы со студентами на весь период составляет семестровый план-календарь с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий, который утверждается заместителем директора Авиаинститута по учебной работе.

9.5. Куратор ведет запись о выполнении основных мероприятий плана - календаря, о текущей успеваемости, поощрениях и взысканиях и других данных на студентов в дневнике. В конце учебного года совместно с активом группы составляет характеристики на каждого студента.

9.6. Непосредственное руководство и контроль за работой кураторов возлагается на заместителя директора коллежа по учебной работе. Он планирует и проводит с кураторами мероприятия, направленные на улучшение организаторской работы в учебной группе, совершенствование методики и форм воспитательной работы и обобщает опыт работы лучших классных руководителей.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

10.1. Общие положения.

10.1.2. Методика обучения и воспитания - это живое, творческое дело, развитие и внедрение новых форм методической работы является одним из основных видов деятельности лиц, руководящих обучением, и преподавателей, средством повышения качества учебно-воспитательной работы в Авиаинституте.

10.1.2. **Основными задачами методической работы в Авиаинституте являются:**

- улучшение организации и методики учебного процесса и постановки воспитательной работы;
- совершенствование методического мастерства преподавателей, повышение их квалификации;
- повышение успеваемости, улучшение структуры и содержания учебных планов и программ обучения;
- изучение и обобщение опыта работы лучших преподавателей, популяризация этого опыта среди других.

10.1.3. В Авиаинституте обязательно должны функционировать:

- ученый совет, педагогический совет, учебно-методический совет;
- учебно-методическая комиссия кафедры;
- методическое совещание учебного отдела и учебно-производственного отдела;
- методическое совещание цикловой комиссии;
- методический кабинет.

Указанные организационные формы методической работы не являются исчерпывающими.

Могут организовываться методические советы в учебном отделе, в этом случае положение об их деятельности должно разрабатываться отдельно.

10.1.4. Методический кабинет возглавляет методист, который работает по плану под руководством заместителя директора Авиаинститута по учебной работе.

Методический кабинет осуществляет:

- подбор и систематизацию литературы учебно-методических пособий, документации и других материалов по организации и методике обучения и воспитания студентов;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы преподавателей; популяризацию этого опыта в Авиаинституте;

- разработку, на основе предложений цикловых комиссий, проектов планов научно-методической работы Авиаинститута;

- организацию проведения конференций, лекций, докладов, совещаний, консультаций по вопросам педагогики, методики обучения и воспитания студентов;

- организацию тематических выставок, витрин, уголков;

- координацию между цикловыми комиссиями работы по разработке и изготовлению учебно-наглядных пособий написанию методических разработок;

- информацию о передовом опыте учебно-методической и воспитательной работы других учебных заведений.

10.1.5. Вопросы, обсуждаемые на заседаниях педагогического совета и методических совещаниях, определяются планом. Решения методических органов вступают в силу после утверждения. Все совещания протоколируются и подписываются председателем методического органа и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная запись выступлений и принятое решение.

10.1.6. С целью рассмотрения вопросов, связанных с совершенствованием форм обучения и воспитания студентов и внедрением этих форм в учебный процесс, рекомендуется проводить методические конференции, семинары, совещания.

10.1.7. Доклады на методической конференции обсуждаются участниками, после чего принимаются рекомендации. На основе рекомендаций директор Авиаинститута издает приказ, в котором определяет меры внедрения в учебный процесс наиболее ценных предложений. Обработанные материалы конференции сосредотачиваются в методическом кабинете Авиаинститута.

10.1.8. **Методист Авиаинститута должен:**

Систематически на постоянном уровне контролировать ход исполнения и выполнения цикловыми комиссиями плана научно-методической работы и информировать о результатах директора Авиаинститута и заместителя директора Авиаинститута по учебной работе;

- постоянно посещать занятия преподавателей с целью изучения и обобщения передового опыта работы;
- оказывать методическую помощь начинающим преподавателям;
- принимать участие в подготовке и проведении открытых уроков.

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

1. Общие положения

1.1. Ученый совет **высшего авиационного учебного заведения «Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова» (далее - Авиаинститут)** является высшим выборным представительным органом, осуществляющим общее руководство Авиаинститута.

1.2. В своей деятельности Ученый совет Авиаинститута руководствуется Конституцией КР, законом КР «Об образовании», Положением «Об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и настоящим Положением.

1.3. Целью работы Ученого совета является определение текущих и перспективных направлений деятельности Авиаинститута, объединение усилий руководства Авиаинститута, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала по подготовке специалистов, отвечающих современным требованиям, координация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Авиаинститута.

1.4. Срок полномочий Ученого совета составляет 2 года с момента избрания.

1.5. Место нахождения Ученого совета: г. Бишкек, ул. Академика Лущихина 60.

2. Состав Ученого совета Авиаинститута

2.1. В состав Ученого совета входят директор, который является его председателем, заместители директора, а также руководители структурных подразделений Авиаинститута. Нормы представительства от структурных подразделений и студентов определяются Ученым советом.

2.2. Заместитель председателя и секретарь Ученого совета избираются на первом заседании Ученого совета по представлению директора открытым голосованием. Состав Ученого совета объявляется приказом директора Авиаинститута.

2.3. Выведение члена Ученого совета из его состава или доизбрание новых членов в состав Ученого совета рассматривается по представлению председателя Ученого совета путем тайного голосования. Выведение из состава Ученого совета (доизбрание в его состав) считается состоявшимся, если против рассматриваемой кандидатуры (за предложенную кандидатуру) проголосовало более 50% присутствующих на собрании.

Досрочные перевыборы членов Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов. В состав Ученого совета могут быть включены руководители научных и исследовательских учреждений, крупные ученые, деятели искусства и культуры по профилю подготовки специалистов, не работающие в Авиаинституте. Автоматическое выбывание члена Ученого совета из его состава происходит в следующих случаях: его смерти; его увольнения (отчисления).

Изменения в составе Ученого совета объявляются приказом директора Авиаинститута.

3. Полномочия Ученого совета Авиаинститута.

3.1. Ученый совет Авиаинститута:

- рассматривает изменения и дополнения в Устав Авиаинститута;
- определяет стратегию и концепцию развития Авиаинститута;
- рассматривает и заслушивает отчеты по проведению в установленном порядке конкурсных выборов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедрами, руководителей других учебных и научных подразделений;
- утверждает в соответствии с существующими государственными образовательными стандартами квалификационные характеристики, рабочие учебные планы и графики учебного процесса, перечень дисциплин по выбору, а также определение порядка утверждения программ учебных дисциплин, индивидуальных учебных планов аспирантов, докторантов, соискателей, а также индивидуальных планов подготовки магистров и порядка контроля над их выполнением;
- рассматривает вопросы организации и оптимизации учебного процесса, внедрения в учебный процесс эффективных и инновационных технологий обучения;
- определяет основные направления научно-исследовательских и практических работ, распределения финансовых и трудовых ресурсов;
- принимает решения по оценке эффективности научно-организованной деятельности научных и учебных подразделений и на основании оценки решений о целесообразности их развития;
- рассматривает дела научно-педагогических работников, аспирантов, докторантов, соискателей на присвоение ученых степеней и предоставление рекомендаций в специализированные советы по защите диссертаций;
- принимает решения о назначении стипендии, учрежденной Президентом КР и государственных стипендий, учрежденных для студентов и аспирантов;
- рассматривает дела о предоставлении научно-педагогических кадров к Правительственным наградам;
- заслушивает ежегодные отчеты по основным вопросам организации учебной, научной и хозяйственной деятельности;
- решает вопросы изменения в организационной структуре Авиаинститута;
- рассматривает правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Авиаинститута;
- определяет сроки и процедуру проведения выборов директора, порядок выдвижения кандидатур на должность директора и требования к ним;

- утверждает порядок создания и деятельности, состав и полномочия совета структурного подразделения Авиаинститута;
- утверждает положения о порядке формирования тематических планов НИР, проведения НИР, прием отчетности о выполнении НИР, а также осуществляет прием результатов НИР;
- дает согласие на сдачу в аренду объектов собственности, а также земельных участков;
- принимает решение о внесении представления директору, о продлении срока пребывания в должности заместителей директора, заведующих кафедрами;
- утверждает положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- определяет порядок создания и деятельности попечительского и других советов по различным направлениям деятельности, их состава и полномочий;
- рассматривает возможности организации подготовки по основным и дополнительным образовательным программам профессионального образования, заявленным к лицензированию;
- осуществляет руководство подготовкой Авиаинститута к комплексной оценке деятельности, лицензированию и аккредитации отдельных образовательных программ, а также осуществление надзора над соответствием образовательной деятельности Авиаинститута лицензии и Уставу;
- проводит ежегодное утверждение правил приема граждан в Авиаинститут, ежегодное рассмотрение отчета о работе приемной комиссии Авиаинститута;
- присвоение званий Авиаинститута;
- рассматривает вопросы подготовки и издания учебников, учебных пособий и монографий;
- утверждает учебные планы всех ступеней и форм обучения;
- утверждает символики (реквизитов) Авиаинститута;
- рассматривает другие вопросы, касающиеся деятельности Авиаинститута.

4. Организация работы Ученого совета.

4.1. Работа Ученого совета проводится по плану, который ежегодно рассматривается и утверждается Ученым советом. Содержание плана работы ежегодно определяется актуальными задачами, стоящими перед коллективом Авиаинститута, в повестку дня могут вноситься вопросы следующего характера:
- процессуально-организационного (создание различных структурных подразделений, организация набора студентов, анализ различных Положений, планов и др.);
- кадрового (проведение конкурсных отборов на замещение вакантных должностей, представление к ученым званиям, награждения, поощрения);
- содержательно-деятельностного (о государственных стандартах и учебных планах, об основных направлениях научных исследований, перспективах развития аспирантуры и др.);
- аналитико-оценивающего (анализ и оценка кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на факультетах, кафедрах, эффективность деятельности различных подразделений вуза и др.).

В повестку дня вносятся и рассматриваются итоги выполнения предыдущих решений. Член Ученого совета обязан присутствовать на его заседаниях. Он может быть освобожден от обязанности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительной причине председателем, а в его отсутствие — заместителем председателя.

4.1.1. Председатель Ученого совета:
4.1.2. Организует работу Ученого совета.
4.1.3. Ведет заседания Ученого совета.
4.1.4. Предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня.
4.1.5. Ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Ученого совета.
4.1.6. Организует голосование и подсчет голосов.
4.1.7. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

4.2. Члены Ученого совета вправе получать информацию, необходимую для его деятельности в Ученом совете, документы, принятые Ученым советом. Другие лица. вправе получать информацию, только по разрешению председателя Ученого совета.

4.2.1. Члены Ученого совета своевременно извещаются о вопросах, выносимых на рассмотрение Ученого совета.

4.2.2. На заседания Ученого совета приглашаются руководители подразделений Авиаинститута, преподаватели и другие лица, участвующие в подготовке и анализе рассматриваемых вопросов.

4.3. Заседания Ученого совета проводятся не реже одного раза в месяц.

4.3.1. Заседания Ученого совета являются полномочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов совета. Решения Ученого совета по всем вопросам учебной, научной, финансово-хозяйственной и производственной деятельности принимаются открытым голосованием большинством голосов. При рассмотрении вопросов о замещении должностей профессорско-преподавательского состава кафедр и выборов заведующих кафедрами, представление к присвоению ученых званий и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством - тайным голосованием в установленном порядке. Решения Ученого совета Авиаинститута вступают в силу после подписания протоколов директором в качестве председателя Ученого совета.

4.3.2. Перед началом открытого голосования, председатель сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

4.3.3. По окончании подсчета голосов, председатель объявляет итоги голосования и принятое решение.

4.3.4. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит рассмотрение вопроса и голосование по нему на следующее заседание Ученого совета.

4.3.5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, решением Ученого совета может быть проведено повторное голосование.

4.3.6. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов Ученого совета. В состав счетной комиссии не включаются:

- лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
- председатель и заместитель председателя Ученого совета.

4.3.7. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии.

4.3.8. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержание необходимой информации. По завершении голосования все бюллетени опечатываются счетной комиссией и подлежат хранению в течение трех лет со дня проведения голосования.

4.3.9. Выдача бюллетеней для тайного голосования производится членами счетной комиссии перед его началом.

4.3.10. Ученый совет создает все необходимые условия для проведения тайного голосования.

4.3.11. Результаты тайного голосования оформляются счетной комиссией и утверждаются Ученым советом.

4.4. На заседаниях Ученого совета ведется стенограмма, которая подписывается председателем и Ученым секретарем.

4.5. Организационную работу Ученого совета осуществляет секретарь Ученого совета.

Подготовка, внесение и рассмотрение вопросов на Ученом совете Авиаинститута:

1. Для подготовки вопросов, включенных в повестку дня заседания Ученого совета Авиаинститута, необходимо не позднее, чем за 15 дней представить ученому секретарю Ученого совета института:

1) доклад-выступление (в распечатанном виде и на электронном носителе);
2) проект постановления.
В случае несоблюдения сроков предоставления необходимых документов и материалов, ученый секретарь вправе ходатайствовать перед Председателем Ученого совета о снятии данного вопроса с повестки дня.

Документы, представляемые на Ученый совет Авиаинститута, должны соответствовать следующим требованиям:

- содержать анализ результатов (рассматриваемые вопросы необходимо показывать в динамике, т.е. сравнивая за последние 2-3 года) с выявлением тенденций, проблем, недостатков и их причин, путей устранения;
- содержать выводы, рекомендации, направленные на конструктивное решение вопроса и механизмы реализации поставленной задачи (план мероприятий);
- проект постановления должен состоять из трех частей: преамбулы, основной (содержательной) и постановляющей (резолютивной).

Они должны содержать:

преамбула:

– актуальность, важность, необходимость, целесообразность и др.,

основная (содержательная) часть:

– сущность вопроса, краткое изложение, его рассмотрение, возможные пути решения и др., **постановляющая часть:**

- предложения по решению рассматриваемой проблемы с указанием ответственных лиц за исполнение решений Ученого совета Авиаинститута, сроков ее выполнения и т.д.

2. Весь пакет представляемых документов (включая представление либо заявление на имя председателя Ученого совета и др.) должен быть завизирован лицами, ответственными за данный участок работы в Авиаинституте (зав. кафедрой, руководителями соответствующих структурных подразделений и др.) и курирующим заместителем директора.

3. Курирующий заместитель директора является ответственным лицом за содержание и достоверность материалов, представляемых на рассмотрение Ученого совета Авиаинститута.

4. Председатель Ученого совета Авиаинститута вправе внести в повестку дня отдельные вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения на заседании Ученого совета.

5. На заседании Ученого совета, ответственными за вопросы повестки дня являются курирующие заместители директора и руководители соответствующих структурных подразделений (зав. кафедрами, начальники отделов и другие) или заменяющие их лица, согласно их функциональным обязанностям. В случае необходимости, на заседание Ученого совета приглашаются не являющиеся членами Ученого совета сотрудники Авиаинститута, по вопросам, относящимся к их функциональным обязанностям.

6. Для рассмотрения какого-либо вопроса, документа в «Разном» повестки дня, необходимо написать представление на имя председателя Ученого совета и передать ученому секретарю для дальнейшего согласования с председателем Ученого Совета.
Представленные документы должны быть соответствующим образом оформлены и согласованы с курирующими заместителями директора.

4.6. Все материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Ученого совета, представляются ученому секретарю (по основным вопросам повестки) не позднее, чем за неделю до заседания. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до заседания, представляет проекты постановлений председателю Ученого совета.

10.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ.

10.2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Авиаинститута для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и инновационной деятельности педагогического коллектива, студенческого содружества.

10.2.2. **Главными задачами Педагогического совета является:**

- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- включение преподавателя в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета.

10.2.3. **Педагогический совет обсуждает:**

- Планы работы Авиаинститута и укрепления его учебно-материальной базы;
- план работы цикловых комиссий;
- план учебно-воспитательной работы Авиаинститута и классных руководителей;
- заслушивает информацию и отчеты работников Авиаинститута;
- вопросы повышения квалификации преподавателей;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима, здоровья студентов и другие вопросы касательно всех аспектов деятельности Авиаинститута.

10.2.4. Педагогический совет принимает решения по следующим вопросам:

- рассмотрение учебных планов, графика учебного процесса;
- допуск студентов к экзаменам, перевод студентов на следующий курс, допуск к государственным экзаменам;
- отчисление из Авиаинститута;
- выдача дипломов об окончании Авиаинститута;
- поощрения и взыскания;
- представление к государственным и иным наградам.

10.3 Состав педагогического совета и организация его работ.

10.3.1. В состав Педагогического совета входят:

- директор Авиаинститута, его заместители, преподаватели, библиотекарь, врач, главный бухгалтер;
- председатель студенческого совета, председатель объединенного профсоюзного комитета.

10.3.2. По решению председателя Педагогического совета на его заседания приглашаются представители студенческого совета и родители студентов. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

10.3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на весь учебный год.

10.3.4. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

10.3.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в два месяца.

В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

10.3.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета (директора Авиаинститута).

10.3.7. Решение Педагогического совета об исключении студентов принимается на основании Положения об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики.

10.3.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций

Педагогического совета осуществляет директор Авиаинститута. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

10.3.9. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Авиаинститута.

10.4. Делопроизводство педагогического совета.

10.4.1. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета. Они хранятся в делах учебного заведения.

104.2. Решение Педагогического совета доводятся до исполнителей письменно секретарем совета.

10.5. Учебно методический совет Авиаинститута.

1. Общие положения

10.5.1. Учебно-методический совет проводится в соответствии с утвержденными директором Авиаинститута планами работ до согласования учебного плана на следующий год, с регулярностью не реже одного раза в семестр, а при необходимости внесения корректировок, перед заседаниями Педагогического совета.

10.5.2. Методические совещания учебно-методического совета возглавляет и проводит заместитель директора Авиаинститута по учебной работе, с обязательным присутствием, заведующими учебными отделениями и подразделениями, председателей цикловых комиссий специальных дисциплин, преподавателей специальных дисциплин по управлению воздушным движением и летных специальностей, диспетчера - инструктора тренажера, технического персонала обслуживающего компьютерное обеспечение процесса обучения.

10.5.3. В своей деятельности заместитель директора по учебной работе и члены методического совета руководствуются действующим законодательством, указаниями, инструкциями и программами утвержденными АГА КР, учебными планоми, приказами директора Авиаинститута.

10.5.4. Координацию и согласование учебных программ, тренажерной практики (подготовки) и порядок обучения на тренажерах, процесса производственной практики на предприятиях гражданской авиации осуществляет Управление ОВД и методический совет ГП «Кыргызаэронавигация» и члены методического учебно-методического совета Авиаинститута.

10.5.5. Директор Авиаинститута осуществляет административное руководство, материально-хозяйственное обеспечением утвержденных планом работ методического совещания учебно-производственного отдела, Договора на проведение производственной практики на предприятиях гражданской авиации, приобретение новой учебной техники и оборудования.

2. Организация и основные задачи проведения методического совещания учебно-производственного отдела:

- совершенствование качества практической подготовки, студентов;
- качественной организации тренировки студентов управления воздушным движением (УВД) и летного состава (пилотов) правилам фразеологии и радиообмена;
- подготовки обучаемых к производственным условиям, с учетом современных достижений науки и техники, перспектив развития гражданской авиации, рекомендаций и стандартов ИКАО;
- получению студентами первоначальных практических навыков по специальности;
- воспитание у студентов высоких моральных и профессиональных качества;

- внедрение в процесс обучения новых методов и технических средств и оборудования.

3. Совещание учебно-методического совета производится с целью:

Разработки, согласования, контроля и утверждения:

- календарно-тематических планов программ обучения;
- лекционного материала преподавателей;
- упражнений и задач для тренировки студентов на тренажере;
- методических пособий и рекомендаций;
- содержание дневников стажировки на технологических (производственных) практиках студентов;
- содержание курсовых работ студентов;
- тестовых вопросов и экзаменационных билетов;
- совершенствования организации учебного процесса и обеспечения его современными техническими средствами обучения и внедрения передового опыта;
- организации проведения разбора результатов технологических практик практических занятий и успеваемости студентов;
- организации экзаменов и тестовых комиссий по аттестации студентов;
- своевременного инициирования заявок на учебное оборудование, приказов, указаний и распоряжений по учебному заведению;
- своевременной подготовке вопросов и участие в производственных совещаниях в соответствии с планом работ;
- планирования и организации технической учебы личного состава;
- организации обучения преподавательского, инструкторского и технического состава работе на новой технике;
- разработки перспективных планов оснащения новой техникой;
- планирование и организация профилактических и регламентных работ по техническому обслуживанию учебной материальной части;
- обеспечения оперативного и статистического учета своей деятельности и представления в установленные сроки отчетность директору Авиаинститута;
- представления своих интересов в вышестоящих органах или сторонних организациях;
- осуществления связи с другими тренажерными центрами (ТЦ), МТЦ, научными и учебными заведениями, заводами изготовителями и другими организациями;
- обеспечение, хранение и ведение технической документации в соответствии с установленными требованиями;
- осуществления контроля и разработке мероприятий за соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности при эксплуатации и технического обслуживания тренажерного оборудования.

4. Права

Права учебно-методического совета определяются должностными инструкциями его членов в соответствии с обязанностями, установленными должностными инструкциями.

Заместитель директора по учебной работе имеет право;

- в пределах своей компетенции давать указания и распоряжения членам учебно-методического совета и требовать их выполнения;
- представлять директору Авиаинститута в установленном порядке к назначению на должность, перемещению и увольнению работников и организовать их аттестацию;
- требовать от подчиненных своевременного представления отчетных данных по успеваемости, выполнению учебных заданий и внесения корректировок в учебные планы.

программы тренировок и календарно-тематические планы и лекционный материал;

- представлять директору Авиаинститута предложения о применении к работникам мер поощрений и взысканий;

- пользоваться по отношению к личному составу дисциплинарными правами в объеме, установленном должностной инструкцией;

- представительствовать от имени Авиаинститута во всех организациях, комиссиях, учреждения при обсуждении вопросов обучения и практической подготовки.

5. Ответственность

Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- своевременное и качественное составление и выполнение ежемесячных и годовых учебных планов;

- своевременное согласование учебных планов подготовки студентов с учебным управлением Авиаинститута, заведующими кафедр, председателями цикловых комиссий и другими;

- качество учебного процесса подготовки и её учебно-методического обеспечения;

- правильный подбор, расстановку и использование работников учебного управления;

- качество учебного процесса подготовки и его учебно-методического обеспечения;

- качество разрабатываемых методических пособий и рекомендаций;

- сохранение служебной тайны;

- выполнение должностными лицами своих должностных инструкций;

- своевременное выполнение постановлений правительства, приказов МТД, МОН, приказов и распоряжений АГА КР, директора Авиаинститута;

- качественную и своевременную разработку перспективных планов оснащения учебного процесса новой техникой;

- своевременное представление отчетной документации директору Авиаинститута;

- соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании технического учебного оборудования, правил пожарной безопасности;

- соблюдение требований настоящего положения.

10.7. Методическое совещание цикловой комиссии.

10.7.1. Методическое совещание цикловой комиссии проводится не реже одного раза в месяц. На совещании присутствуют все работники цикловой комиссии.

10.7.2. Методическое совещание рассматривает и обсуждает:

- мероприятия по выполнению приказов, положений, инструкций и указаний Министерств и ведомств, касающиеся учено-методической и воспитательной работы;

- мероприятия по обеспечению повышения качества обучения и воспитания студентов, по научной организации учебного процесса;

- проекты программ, календарно-тематические планы по предметам, индивидуальные планы преподавателей по повышению своей квалификации и методической работы, учебники, учебные пособия, конспекты, методические разработки, экзаменационные билеты, лабораторные и контрольные работы, тематику и содержание курсового проекта и практических заданий;

- методику преподавания учебных предметов, проведения практических и теоретических занятий, применения наглядных пособий и технических средств в учебном процессе;

- анализ качества преподавания предметов цикловой комиссии;

- опыт работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим

преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- отчеты преподавателей о выполнении своих индивидуальных планов, стажировки;
- вопросы воспитания в процессе обучения по предметам цикловой комиссии, контроля и оказания помощи в работе классных руководителей;
- мероприятия и итоги проведения экзаменов;
- состояние контроля и анализ знаний студентов, единые нормы и требования к их оценке и рецензированию контрольных работ, разборы неуспевающих студентов;
- планы работы кабинетов и лабораторий, планы оборудования, проекты учебно-наглядных пособий; работу предметных кружков, состояние рационализаторской работы;
- итоги работы за истекший месяц и задачи на следующий месяц.

Директор Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова
кандидат технических наук и.о. доцента — **У. Курманов**

Заместитель директора по учебной работе — **О. Садовская**

Отдел качества — **З. Медешова**

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 2 от «18» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора КАИ им. И. Абдраимова
_____ Ы. Э. Курманов
«___» _____ 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации самостоятельной работы студентов отделения СПО Кыргызского авиационного института им. И.Абдраимова

Бишкек - 2018

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано в целях организации внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студентов, являющейся важным элементом обеспечения качества подготовки по программам среднего профессионального образования.

Положение определяет цели, порядок проектирования, организации, контроля самостоятельной работы студентов, учет указанной работы в системе балльно-рейтингового оценивания учебной деятельности студентов и ее достижений.

Требования Положения обязательны для выполнения всеми структурными подразделениями Авиаинститута, участвующими в разработке и реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

2. Нормативные документы

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Закон «Об образовании КР» от 30 апреля 2003 года N 92(в редакции от 29.06.2016 г. № 92).
- Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53
- Постановление Правительства КР от 05.09.2012 г. № 610 «Об утверждении Перечня специальностей и нормативных сроков обучения по специальностям среднего профессионального образования КР»;
- Постановление Правительства КР от 28 марта 2018 года №-160 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики;
- Локальными актами и Уставом Авиаинститута.

3.Общие положения

3.1. СРС представляет собой внеаудиторные занятия студентов, выполняемые индивидуально или в группах и направленные на достижение запланированных результатов обучения по дисциплине, модулю, образовательной программе в целом.

3.2. Целью СРС является реализация компетентностного подхода к обучению, обеспечивающего эффективное достижение студентами результатов обучения во внеаудиторное время на основе систематической самостоятельной учебной работы в соответствии с учебным планом.

3.3. Задачами СРС являются:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- изучение дополнительного материала по дисциплинам учебного плана;

- формирование и развитие навыков научно-исследовательской деятельности;

- формирование навыков самостоятельного и непрерывного обучения, личностного саморазвития;

- развитие познавательных и творческих способностей;

- развитие мотивации эффективного обучения; реализация индивидуальной траектории обучения.

3.4. Принципами реализации СРС в Авиаинституте являются:

- дидактическая обоснованность СРС, выраженная в полном соответствии ее методов, содержания, форм, средств запланированным в образовательной программе результатам образования;

- технологический подход к реализации СРС;

- качественное и достаточное учебно-методическое, материально-техническое, информационное, дидактическое обеспечение СРС;

- непрерывное управление СРС со стороны преподавателей, выраженное в ее проектировании, сопровождении, контроле и оценивании результатов;

- самостоятельный и активный характер учебной деятельности студентов при выполнении заданий СРС;

- активное участие студентов в управлении своей самостоятельной работой.

3.5. Для выполнения заданий в рамках СРС преподавателем может быть предусмотрено различное содержание учебной деятельности: письменная, устная, расчетная, графическая, изобразительная работа; работа с литературой, электронными ресурсами, оборудованием, материалами и т.д.

3.6. СРС предусматривает следующие виды работ:

- самостоятельное освоение учебного материала и подготовка к аудиторным занятиям;

- выполнение контролируемых самостоятельных внеаудиторных работ;

- подготовка к мероприятиям текущей и промежуточной аттестации, проводимым аудиторно.

3.7. Самостоятельное освоение учебного материала и подготовка к аудиторным занятиям включают в себя:

- подготовку к лекциям, в том числе самостоятельное освоение теоретического материала;

- подготовку к практическим, семинарским занятиям; подготовку к лабораторным занятиям.

3.7.1. Время, выделяемое на самостоятельное освоение студентами учебного материала и подготовку к аудиторным занятиям, предусматривает изучение материала лекций, учебников и учебных пособий, рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы и т.д. Время, выделяемое на подготовку к практическим занятиям и лабораторным работам, дополнительно включает в себя время на проведение необходимых расчетов, оформление отчетов.

3.7.2. Все виды аудиторных занятий, к которым осуществляется подготовка, указываются в рабочей программе дисциплины, там же приводятся (либо дается

ссылка на) методические указания по самостоятельному освоению материала и подготовке к практическим, семинарским занятиям, лабораторным работам.

3.7.3. Объем временных затрат на самостоятельное освоение студентами учебного материала и подготовку к аудиторным занятиям может изменяться в зависимости от форм и технологий обучения.

3.8. Контролируемые самостоятельные внеаудиторные работы проводятся в виде:

- домашней работы;
- графической работы;
- реферата, эссе, творческой работы;
- перевода иноязычной литературы;
- индивидуального или группового проекта;
- индивидуальной или групповой презентации;
- расчетной работы, разработка программного продукта;
- расчетно-графической работы;
- курсовой работы;
- курсового проекта;
- проекта по модулю.

3.8.1. Самостоятельные внеаудиторные работы могут быть реализованы в различных формах, соответствующих указанным видам работ. Так, в рамках домашней работы возможно решение задач, выполнение упражнений, решение ситуационных задач и кейсов, подготовка конспекта литературных источников, подготовка обзора интернет-источников, работа с научным текстовым источником на русском или иностранном языке, проведение просмотров, сбор опытных материалов и образцов, проведение наблюдений и т.д.

3.8.2. Время, выделяемое на самостоятельные внеаудиторные работы, предусматривает выполнение студентами комплексных заданий по разделу (разделам) дисциплины и демонстрацию целостных результатов образования (знание, умение, владение). В связи с этим объем времени на подготовку одной работы (одного мероприятия) может планироваться в указанном диапазоне временных затрат в зависимости от содержания и сложности заданий.

3.8.3. Контролируемые виды самостоятельные работы описываются в рабочей программе дисциплины, где приводится их трудоемкость и тематика.

3.8.4. Временные затраты студента на подготовку курсовой работы (курсового проекта), входящей в учебный план, определяются объемом времени, отведенным учебным планом на выполнение этой работы.

3.9. Подготовка к мероприятиям текущей и промежуточной аттестации, проводимым аудиторно, включает в себя подготовку к контрольным работам, коллоквиумам, зачетам, экзаменам, независимо от формы оценивания результатов.

3.11. Временные затраты студента на подготовку отчета по практике включаются в объем времени, отведенный в учебном плане на прохождение практики.

3.12. Временные затраты студента на подготовку к государственному экзамену включаются в объем времени, отведенный в учебном плане для итоговой государственной аттестации.

3.13. Преподаватель вправе реализовать любое дидактически обоснованное содержание перечисленных видов работ с учетом требований ГОС СПО и специфики формирования результатов образования по данной специальности.

3.14. Задания для контролируемых видов СРС входят в фонд оценочных средств дисциплины, модуля, образовательной программы.

4. Участники процесса организации и выполнения СРС и их функции

4.1. Участниками процесса организации и выполнения СРС являются: студент, преподаватель, председатели цикловых комиссий, отдел качества, учебно-методический совет Авиаинститута, учебное управление.

4.2. В процессе организации и выполнения СРС его участники реализуют следующие функции:

СТУДЕНТ:

- самостоятельно выполняет все виды учебных заданий, предусмотренные рабочей программой модуля (дисциплины);
- самостоятельно управляет временем и организацией выполнения задания;
- выбирает предложенные в методическом сопровождении различные способы, ресурсы для выполнения задания;
- консультируется у преподавателя по вопросам, связанным с выполняемыми работами;
- предоставляет преподавателю результаты работ в сроки и в формах, установленных графиком учебного процесса, рабочей программой модуля (дисциплины), методическими рекомендациями к работе.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

- в рабочей программе модуля (дисциплины) проектирует виды и тематику заданий для СРС в соответствии с результатами обучения, объемом СРС; график проведения мероприятий СРС, обеспечивающий систематическую внеаудиторную учебную деятельность; учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение СРС;
- представляет руководителю модуля комплекты всех заданий для СРС в соответствии с рабочей программой; методическое и дидактическое сопровождение СРС;
- систему контроля и оценивания СРС;
- обеспечивает ознакомление студентов с запланированными мероприятиями СРС и их графиком, учебно-методическими, материально-

техническими и информационными ресурсами, обеспечивающими СРС, с порядком и критериями оценивания СРС и ее результатов в рамках БРС;

- консультирует студентов по всем вопросам, связанным с выполнением и проверкой СРС;

- использует в работе дидактически обоснованные виды, методы и содержание СРС;

- регулярно обновляет все учебно-методические материалы, связанные с СРС.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ:

- в целях контроля за соблюдением норм трудоемкости, регулярности проведения мероприятий самостоятельной работы студентов составляет на каждый семестр сводный график выполнения мероприятий СРС по всем модулям (дисциплинам) учебного плана;

- контролирует обеспеченность образовательной программы учебно-методическими материалами для СРС, фондами оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации в рамках БРС по модулям (дисциплинам) образовательной программы;

- контролирует укомплектованность библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной литературы по модулям (дисциплинам) образовательной программы;

- контролирует возможность доступа каждого студента к электронно-библиотечной системе;

- следит за наличием и развитием необходимого материально-технического обеспечения, в том числе для проведения СРС;

- контролирует соблюдение нормативов времени, затрачиваемого на выполнение СРС;

- вносит предложения учебному управлению о составе, содержании, графике выполнения СРС.

ОТДЕЛ КАЧЕСТВА:

- инициирует разработку/модернизацию и осуществляет контроль качества разработки/модернизации заданий и учебных-методических материалов для СРС, планирования СРС в рабочей программе дисциплины;

- проводит регулярный анализ эффективности СРС по каждой дисциплине модуля;

- контролирует обеспеченность модуля учебно-методическими материалами для СРС, фондами оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации в рамках БРС;

- контролирует укомплектованность библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной литературы по модулю;

- контролирует возможность доступа каждого студента к электронно-библиотечной системе;

- следит за наличием и развитием необходимого перечня материально-технического обеспечения модуля, в том числе для проведения СРС, контролирует соблюдение нормативов времени, затрачиваемого на выполнение СРС.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ АВИАИНСТИТУТА:

- осуществляет экспертизу и контроль проектирования разделов, связанных с СРС, в рабочих программах модулей (дисциплин);
- анализирует выполнение СРС студентами института; высказывает свои предложения и рекомендации руководителям модулей, руководителям образовательных программ, директору института;
- вырабатывает рекомендации по технологиям СРС, по критериям оценивания результатов СРС и их соответствия запланированным результатам обучения;
- обобщает опыт организации СРС в Авиаинституте и разрабатывает предложения по корректировке нормативных требований к СРС, обеспечивающих эффективное достижение результатов обучения;
- совместно с отделом качества разрабатывает нормативную документацию по проектированию и организации СРС.

УЧЕБНОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

- разрабатывает типовые формы графиков выполнения и контроля СРС по специальностям СПО;
- доводит до сведения структурных подразделений нормативные документы и рекомендации, принятые вышестоящими органами управления, касающиеся СРС.

5. Проектирование мероприятий СРС

5.1.Проектирование объема времени на СРС осуществляется исходя из 45 (54*)-часовой учебной недели студента за вычетом объема аудиторных учебных занятий, установленного ГОС СПО по конкретной специальности.

5.2. Проектирование объема времени на СРС осуществляется в каждом семестре. Объем времени на СРС по конкретной дисциплине определяется как разница между общим объемом часов на дисциплину и объемом часов аудиторных учебных занятий.

5.3. Планирование видов СРС осуществляется в рабочих программах дисциплин исходя из их дидактической обоснованности и соответствия задачам формирования результатов обучения.

5.4. Планирование структуры и количества мероприятий СРС осуществляется на основе норм времени на выполнение всех видов СРС, утвержденных приказом директора.

5.5. Проектирование СРС завершается составлением на каждый семестр сводных графиков выполнения мероприятий СРС по каждой образовательной программе с учетом соблюдения норм времени на выполнение СРС.

5.6. Все контролируемые мероприятия СРС включаются в Рейтинг-план дисциплины, составляется график их выполнения.

6. Контроль СРС и оценивание ее результатов

6.1. В процессе контроля и оценивания СРС применяются методы БРС, учитывающие как учебную деятельность, так и ее достижения, соответствующие запланированным в рабочей программе дисциплины результатам обучения.

6.2. При текущей аттестации оценке подлежат виды СРС, перечисленные в п.3.8., за исключением курсовых работ, курсовых проектов, проектов по модулю. Оценивание работ может производиться непосредственно преподавателем либо автоматизированно, а также с привлечением асессоров, путем взаимной проверки и иными способами, одобренными председателем ЦК.

6.3. Оценивание курсовых работ, курсовых проектов, проектов по дисциплине относится к промежуточной аттестации.

6.4. При оценивании результатов СРС применяются разработанные преподавателем и согласованные с председателем ЦК критерии оценивания, на основе которых определяются баллы текущей и промежуточной аттестации БРС.

6.5. К основным критериям оценивания СРС относятся: соответствие выполненной работы требованиям учебного задания, трудоемкость, сложность работ, своевременность их выполнения.

Председатель ЦК СД: С.А.Головченко

Председатель ЦК СЭД: Ч.Н.Базарбаева

Председатель ЦК Языков: Э.Т.Иматов

Председатель ЦК ОТД: С.Н.Абдылдаева

Отдел качества: З.Ж.Медешова

Зав.сектором УМР УУ: Н.К.Курманкулова

Зам.директора по УР: О.А.Садовская

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт имени И. Абдраимова

Рассмотрено
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 1
от «03» 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
_____ У. Э. Курманов
«____» _____ 20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации практик студентов Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

Бишкек - 2019

1. Общие положения

Положение об организации практики студентов Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова составлено в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением о кафедре ВУЗа КР, утвержденное Постановлением Правительства КР от 29 мая 2012 г. № 346, Трудовым кодексом КР от 04.08.2004 г. № 106, Уставом КАИ им. И. Абдраимова.

1.1. Практика студентов КАИ им. И. Абдраимова является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с ГС ВПО, утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.2. Общая продолжительность, виды практик и приобретаемые в ходе практик компетенции определяются государственными образовательными стандартами ВПО по направлениям подготовки.

Цели, задачи, содержание и порядок отчётности по практике определяются соответствующими ГОС ВПО и программами практики.

1.3. Перечень практик определяется в соответствии с государственными образовательными стандартами ВПО по направлениям подготовки. Цели, задачи и требования к практикам, а также содержание и порядок предоставления отчетности по практикам, должны быть сформулированы в рамках программ практик. Программы практик разрабатываются на основе ГОС ВПО по направлениям подготовки, либо в виде сквозных программ с учетом преемственности, либо по каждому виду практики отдельно; рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются учебно-методическим советом института.

2. Виды практик

2.1. Основными видами практик согласно учебным планам являются:
- учебная;
- производственная;
- предквалификационная,

либо:
- учебная;
- производственная (предквалификационная).

Учебная практика проводится на младших курсах (1-2 курсы) с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний, приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем, а также6 первоначального ознакомления студентов с основными направлениями деятельности, функциями, структурой учреждений (предприятий), являющихся базой практик.

Производственная практика проводится на страших курсах (3 курс) в соответствии с профилем обучения, с целью изучения методических,

инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, знакомства с основными и вспомогательными цехами предприятий, работы в них, а также овладения полученными в ходе обучения и учебной практики компетенциями.

Предквалификационная практика является завершающим этапом обучения, проводится на выпускном курсе, после освоения студентами теоретического цикла основной образовательной программы с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы и приобретения необходимых компетенций для будущей профессиональной деятельности.

3. Организация и руководство практикой.

3.1. Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Она позволяет последовательно и в определенной системе соединять теоретическую подготовку студентов с их практической деятельность в государственных и коммерческих организациях, в том числе и для целевой подготовки в подразделениях КАИ по профилю подготовки.

Практика реализует учебные цели и задачи профессиональной подготовки и каждый вид практики имеет свои задачи, содержание и структуру.

3.2. Отдел практики УУ осуществляет руководство организацией и контролем проведения практики в КАИ, на основе взаимодействия с деканатом и кафедрами. На него возлагается ответственность за разработку и реализацию Программ всех видов практик, комплектацию документации по практике, определение нормативов нагрузки для ППС, занятого руководством практики, осуществление контроля за регистрацией подписанных договоров на проведение практик с предприятиями.

3.3. Кафедры разрабатывают программы по каждому виду практики по направлениям, индивидуальные задания для каждого студента, выдают дневники практик, осуществляют анализ результатов выполнения индивидуальных заданий за весь период прохождения практики.

Практика в государственных, коммерческих организациях, на предприятиях осуществляется на основе договоров, писем, в соответствии с которыми указанные организации и предприятия предоставляют студентам места для прохождения практик.

3.4. Поиск баз практик и заключение договоров возлагается на выпускающие кафедры КАИ. Студентам предоставляется право на самостоятельный поиск базы практики с предоставлением в КАИ письменного согласия и оформлением соответствующего документа организацией на прохождение практики данным студентом по программе Института. Допускается проведение практики в свободное от учебных занятий время по индивидуальным заданиям.

3.5.Каждый учебный год руководитель практики перед началом практики (за месяц) согласовывает с предприятием, учреждением, организацией возможность предоставления базы практик.

Разработчик:
Зам. директора по учебной работе Садовская О.А.

Согласовано:
Зам. директора по воспитательной работе Эмчиева А.М.

Зав. кафедрой ЕНД Исмаилова Ж.К.

Гл. специалист отдела учебно-
производственной практики Жороев М.Э.

106

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
пр.№ 6
от «10» 03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
_____ У.Э. Курманов
«11» 03 2020г.

№ 45 от 13.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом комплексе дисциплин (модулей) основной образовательной программы и основной профессиональной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования

Бишкек – 2020

Введение

Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании:

Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года № 10. 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года №2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206,4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № декабря 2013 года №221,30 мая 2014 года №82, 18 июля 2014 года № января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 июня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года № 84,8 июня 2017 года № 100. 18 августа 2017 года № 498, 16 февраля 2018 года № 22);

- Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53;

- Положения о ESTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 06 августа 2009 года № 824/14;

- Устава Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее - Авиаинститут), утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 6 февраля 2017 года;

- другими нормативными локальными актами КАИ им. И. Абдраимова;

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин (модулей) и их хранение в образовательном учреждении КАИ им. И. Абдраимова.

1.2. УМК дисциплины (модулей) - нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы высшего профессионального образования и основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП ВПО и ОПОП СПО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модулей), а также способы контроля результатов ее изучения в Авиаинституте.

1.3. УМК дисциплины (модулей) регламентирует деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (модулей).

1.4. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать государственному образовательному стандарту высшего и среднего профессионального образования (ГОС ВПО и ГОС СПО) по направлению подготовки (профилю) и специальности в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ООП ВПО и

ОПОП СПО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.5. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать ООП ВПО и ОПОП СПО.

1.6. При необходимости УМК дисциплины (модулей) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для заочного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ИМИК).

1.7. УМК должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

1.8. УМК дисциплины (модулей) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентностного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулями), а также знании, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модулей);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модулями) и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация работы обучающихся, с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных и информационных технологий необходимых при освоении дисциплины (модулей), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов:
- определение оптимальной системы текущего, рубежного и итогового контролей обучающихся, с использованием соответствующего фонда оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модулей).

2. Разработка учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

2.1. УМК дисциплины (модулей) разрабатывается кафедрой, осуществляющей ее преподавание.

2.2. УМК разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и

вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

2.3. Ответственным исполнителем разработки УМК дисциплин (модулей) является заведующий кафедрой.

2.4. Непосредственный исполнитель УМК дисциплины (модулей) назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий данную дисциплину). УМК дисциплины (модулей) может разрабатываться ИИС по поручению заведующего кафедрой.

2.5. При разработке УМК дисциплины (модулей) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по ГОС ВПО и ГОС СПО - программам бакалавриата, магистратуры, утвержденному приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 15 сентября 2015 года № 1179/1;
- ГОС ВПО и ГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

Основная образовательная программа высшего профессионального образования и основная профессиональная образовательная программа (ООП ВПО и ОПОП СПО);

- локальным нормативным правовым актам и методическим документам Авиаинститута.

2.6.При разработке УМК учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных ГОС ВПО, ГОС СПО и УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей и преподавателей,
- работодателей, государства и др.;
- требования выпускающей кафедры;
- содержание УМК дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание примерной программы учебной дисциплины входящей в ООП ВПО и ОПОП СПО.

2.7.Процесс разработки УМК дисциплины включает:

2.7.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.7.2. Определение подхода к разработке УМК и преподаванию дисциплины.

2.7.3. Анализ имеющихся в Научной библиотеке Авиаинститута ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).

2.7.4. Разработку проекта УМК дисциплины (модулей), обсуждение его проекта на кафедре.

2.7.5. Согласование УМКД с выпускающей кафедрой.

2.7.6. Обсуждение УМКД на заседании учебно-методического совета.

2.7.7. Утверждение УМКД заместителем директора по учебной работе.

2.8. Работа по разработке и изменению УМК дисциплины (модулей) включается в индивидуальный план преподавателя.

3. Структура и содержание УМК дисциплины (модулей)

3.1. Обязательными элементами оформления УМК дисциплины (модулей) являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- оглавление;
- аннотация;
- основное содержание документа.

3.2. Обязательными разделами УМК дисциплины (модулей) являются:

- введение;
- рабочая программа дисциплины (модулей);
- рейтинг-план дисциплины (модулей);
- фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей (экзамена), обучающихся по дисциплине (модулям);
- конспект лекций по дисциплине (модулям);
- методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей);
- глоссарий.

3.2.1. В аннотации указывается статус дисциплины (модулей), ее адресат, место дисциплины (модулей) в структуре ООП ВПО и ОПО СПО; цель и задачи, компетенции обучающегося, сформированные в ходе обучения, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулям) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате, виды и формы контроля, ее общая трудоемкость.

3.2.2. В рабочей программе дисциплины (модулей) указываются:

- место дисциплины (модулей) в структуре ООП ВПО и ОПО СПО;
- цель и задачи;
- компетенции обучающегося, сформированные в ходе обучения;
- политика оценивания курса;
- структура дисциплины (модулей) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические

(семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа);

- содержание дисциплины (модулей) должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач;
- виды самостоятельной работы студентов;
- тематика СРС: расчетно-графических работ, рефератов, презентаций;
- формы и методы организации занятий, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины (модулей);
- контрольные вопросы к модулям;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;

3.2.3. Рейтинг-план дисциплины (модулей).

3.2.4. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового (экзамен) контролей по итогам освоения дисциплины (модулей) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

3.2.5. Конспект лекций по дисциплине (модулям).

3.2.6. Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы включают:

- планы практических (семинарских) и лабораторных занятий и методические указания по их организации и проведению;
- методические указания по выполнению заданий в процессе самостоятельной работы;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению;
- иные материалы.

3.2.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей) содержит:

- список источников и литературы, состоящий из следующих разделов:
- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей).

Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде Научной библиотеки Авиаинститута, постоянно пополняющемся в соответствии с заявками кафедры.

3.2.8. Глоссарий

3.3.9. Приложения

4. Согласование и утверждение учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

4.1. УМК дисциплины (модулей) визируется заведующим кафедрой, преподавателем и при разработке коллективом ППС - всеми составителями.

4.1. УМК дисциплины (модулей) утверждается кафедрой/ цикловой комиссией/руководителем ООП ВПО и ОПОП СПО.

4.2. Обсуждение УМК на кафедре/цикловой комиссии является обязательной процедурой. Ход и результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания кафедры/ цикловой комиссии. На обороте титульного листа УМК дисциплины (модулей) в грифе утверждения с указанием номера и даты протокола.

4.3. После обсуждения кафедрой/цикловой комиссией, одобренное УМК дисциплины (модулей) передается для согласования руководителю ООП ВПО и ОПОП СПО. в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ООП ВПО и ОПОП СПО оценивает УМК дисциплины (модулей) с точки зрения отражения в ней сведений о месте дисциплины (модулей) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модулей), количества часов и кредитов в соответствии с учебным планом и т.п. После данной процедуры согласованное УМК утверждается заместителем директора по учебной работе Авиаинститута.

4.6. Утвержденная УМК дисциплины (модулей) включается в состав документов ООП ВПО и ОПОП СПО и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

5.1. Изменение УМК дисциплины (модулей) осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ГОС ВПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных нормативных документов;
- обновление ООП ВПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки (специальности);
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой

частью УМК дисциплины (модулей). Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК дисциплины (модулей). (Приложение 2).

5.4. В случае существенного обновления содержания УМК, возможно его переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

6. Доступность учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)

6.1. УМК дисциплины (модулей) хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ООП ВПО и ОПОП СПО в документах ООП ВПО и ОПОП СПО и на кафедре и цикловых комиссиях, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модулей).

6.2. УМК дисциплины (модулей) размещается в электронной форме в образовательном портале КАИ.

6.3. В составе ООП ВПО и ОПОП СПО УМК дисциплин (модулей) на электронном носителе передаются в качества образования Авиаинститута.

6.4. Руководитель ООП ВПО и ОПОП СПО, заведующий кафедрой обеспечивают доступность УМК дисциплины (модулей) профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра: наименование кафедры

Цикловая комиссия: наименование ЦК

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Ф.И.О.

_____
_____20____г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

дисциплины "Наименование дисциплины"

Направление подготовки:
Профиль:
Специальность:
Форма обучения:

Учебно-методический комплекс дисциплины «название» разработан на основании закона «Об образовании» Кыргызской Республики, а также нормативно-правовых актов высшего профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по направлению шифр и название направления

УМКД составлен _____ФИО составителя
(подпись)

Рассмотрен на заседании кафедры _ _____

Протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20__г.

Заведующий кафедрой: _____ _. _____
(подпись н Ф.И.О. зав. кафедрой)

Цикловая комиссия _____

(подпись н Ф.И.О. зав. кафедрой)

Одобрен на заседании Учебно-методического совета

Протокол № _____ от “ _____ ”20___ г.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Содержательная экспертиза: _____
(подпись и Ф.И.О. зав. кафедрой)

Техническая экспертиза (отдел качества КАИ):

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение .....
2. Аннотация .....
3. Рабочая программа дисциплины .....
4. Рейтинг - план дисциплины .....
5. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контроля по итогам освоению дисциплины (модулей) .....
6. Конспект лекций .....
7. Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы .....
7.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению.....
7.2. Методические указания по выполнению заданий в процессе самостоятельной работы .....
7.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....
7.4. Иные материалы .....
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....
9. Глоссарий.....

1. Введение

Во введении описываются общие сведения об изучаемой дисциплине, ее значение для практики, связь с другими дисциплинами.

2. Аннотация.

Аннотация УМК - это краткая характеристика программы. В этой характеристике достаточно отразить: нормативную базу и УМК. цель и задачи учебной дисциплины: количество часов на изучение дисциплины; основные разделы дисциплины; периодичность и формы текущего, рубежного контроля успеваемости и итогового контроля в форме (экзамена)

3. Рабочая программа

Пример титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ

КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ

им. И. АБДРАИМОВА

Кафедра: наименование кафедры

Цикловая комиссия: наименование ЦК

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Ф.И.О.

_____
_____20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины "Наименование дисциплины"

Направление подготовки:
Профиль:
Специальность:
Форма обучения:

Бишкек 2020

Рабочая программа разработана на основании закона «Об образовании» Кыргызской Республики, а также нормативно-правовых актов высшего профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы и основной профессиональной образовательной программы по направлению 580200 Менеджмент на воздушном транспорте.

Рабочая программа составлена ФИО составителя _____
(подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры_____

Протокол №_____ от "____ "__

Заведующий кафедрой: _____

Цикловая комиссия _____

Председатель ЦК _____

Одобрена на заседании УМС

Протокол №_____ от "____ _____ 202__г.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Содержательная экспертиза: зав.кафедрой _____

Техническая экспертиза (отдел качества КАИ): _____

_____

—

	Название разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Место дисциплины в структуре ООП	
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоении дисциплины	
4.	Политика оценивания курса	
5.	Тематика и объем учебной дисциплины	
6.	Содержание курса	
7.	Виды самостоятельной работы студентов	
8.	Тематика СРС: рефератов, эссе, презентаций	----------
9.	Формы и методы организации занятий	
10.	Контрольные вопросы к модулям	
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	

1. Введение

Цель и задачи изучения курса.....

Например

Цель изучения курса *«Микроэкономика» - формирование теоретической базы (концептуальной и методологической) и практических навыков анализа экономических явлений и процессов на микроуровне. Стратегической целью дисциплины является формирование экономического образа мышления у студентов.*

Задачи курса:

- *сформировать у студентов представления об основных современных направлениях в экономической науке;*
- *научить студентов свободно обращаться с экономическими терминами, основными категориями экономических наук:*
- *помочь студентам овладеть навыками использования полученных теоретических знаний в области экономики при освоении курсов других экономических дисциплин и при осуществлении будущей профессиональной деятельности:*
- *уяснить закономерности функционирования современной экономики на макроуровне:*
- *помочь овладеть навыками самостоятельного экономического анализа с применением математического инструментария для решения содержательных экономических задач в профессиональной деятельности;*
- *изучить анализ и интерпретацию показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на макроуровне.*

2. Место дисциплины в структуре ООП или ОПОП

Например

Дисциплина (модуль) « _____ » является частью _____ цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки (специальности)_____ .

Для освоения дисциплины (модулей) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:....

В результате освоения дисциплины (модулей) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:.....

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоении дисциплины.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

- общенаучными (ОК) (код и содержание):
- .....
- инструментальными (ИК) (код и содержание):
- .....
- социально-личностными и обще культурным и (СЛК):
- .....
- профессиональными (ПК) (код и содержание):
- .....

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать:_____(номер/индекс компетенции)
2. Уметь: _____ (номер/индекс компетенции)
3. Владеть: _____ (момер/ипдекс компетенции)

Например

Процесс изучения курса «Микроэкономика» направлен на формирование следующих компетенции:

Профессиональных (ПК):

- *способен к экономическому образу мышления (ПК-12);*
- *способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-13);*
- *владеет приемами и методами сбора, обобщения и анализа рыночной информации, поведения и принятия решений хозяйствующими субъектами, закономерностей функционирования фирм в различных экономических условиях (ПК-19).*

После освоения курса «Микроэкономика» студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ООП:

Студент должен:

Знать:

1. основные понятия, категории и инструменты микроэкономики, основные этапы развития экономической науки (ПК-12);

2. типовые методики построения кривых спроса и предложения (ПК-13) .....

Уметь:

1. правильно собрать и анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне (ПК-12);

2. правильно рассчитать равновесную цену товара и равновесный объем продаж на основе типовых методик (ПК-13).....

Владеть:

1, современными методиками расчета общей и предельной полезности, эластичности спроса и предложения (ПК-13) .....

Ожидаемые результаты.

1. *Студент **знает** основные понятия, категории и инструменты микроэкономики, основные этапы развития экономической науки (ПК-12); типовые методики построения кривых спроса и предложения (ПК-13);*

2. *Студент **умеет** правильно собрать и анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне (ПК-12); правильно рассчитать равновесную цену товара и равновесный объем продаж■ па основе типовых методик (ПК- 13);*

3. *Студент **владеет** современными методиками расчета общей и предельной полезности, эластичности спроса и предложения (ПК-13)*

4. Политика оценивания курса

В Авиаинституте используется балльная система оценивания с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня достижений студентов.

Многобалльная буквенная система оценки знании

Оценка	Буквенный эквивалент оценки	Официальный цифровой эквивалент оценки	Рейтинговые баллы	Характеристика знаний студентов
Отлично	A+	5,0	95-100	Великолепные знания без ошибок и недочетов
	A	4.7	90-94	Великолепные знания с единичными случаями наличия второстепенных

				ошибок и недочетов
	A -	4.5	85-89	Отличные знания, имеется небольшое допустимое (для отличной оценки) количество второстепенных ошибок и недочетов
хорошо	B +	4,3	80-84	Хороший результат, имеются единичные случаи наличия второстепенных ошибок и недочетов
	B	4,0	75-79	Хорошо - в целом, имеются единичные случаи наличия основных ошибок и недочетов
	B-	3,7	70-74	Знания выше среднего, имеется небольшс допустимое (для оценки хорошо) количество основных ошибок и недочето
Удовлетворительно	C+	3,5	67-69	Приемлемые знания, но со значительным недостаткам 11
	C	3,3	64-66	Удовлетворительные знания с серьезным недостатками
	C-	3,0	60-63	Знания «ниже среднего», но в целом достаточные (для удовлетворительной оценки) для понимания основных занятий курса, имеется ряд основных и второстепенных ошибок
Неудовлетворительно	D	2,0	40-59	Очень слабые знания, недостаточно для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочето
	F	<2	<40	Совершенно неприемлемый уровень знаний, отсутствие основных понятий о предмете изучения

I-оценка, выставляемая в случае, если студент не успевает по каким-либо уважительным причинам (серьезная болезнь (документально подтвержденная), поездки пли участие в официальных мероприятиях Авиаинститута, чрезвычайная ситуация в семье) о чем он должен сообщить преподавателю и в Учебное управление. Оценка **I** выставляется преподавателем. Если студент не исправил оценку **I** за осенний семестр в течение одного месяца с начала весеннего семестра и в летний семестр за весенний семестр, ему автоматически выставляется оценка **F** (не используется при вычислении GPA).

D - студент, получивший оценку ***D***в осенний семестр может исправить ее в течении одного месяца с начала весеннего семестра и во время летнего семестра). Если студент получил ***D***в весенний семестр.то он может участвовать в летнем семестре (семестр ликвидации академических задолженностей). Если студент не исправил оценку ***D*** в установленные сроки ему автоматически выставляется оценка ***F*** (не используется при вычислении GPA).

F - студент, который получил оценку ***F***. должен повторить ту же учебную дисциплину снова, если это обязательная дисциплина.

W - оценка, подтверждающая отказ студента продолжить изучение этой дисциплины. Оценку ***W*** преподаватель может выставлять только в сроки, установленные в Академическом Календаре. Студент подписывает установленную Учебным отделом форму и должен повторно изучить эту дисциплину, если она является обязательной (не используется при вычислении GPA).

X - оценка, которая указывает на то, что студент был отстранен от дисциплины преподавателем. Установленная форма подписывается преподавателем и руководителем программы. Студент должен повторить этот курс, если это обязательный курс. В случае, если студент получает ***X*** вторично, ему автоматически ставится ***F***.

По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется:

- количество кредитов, характеризующих трудоемкость освоения дисциплины;
- дифференцированная оценка результатов обучения, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины.

5. Тематика и объем учебной дисциплины

Данный раздел включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей) в часах и кредитах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу: все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа). При реализации ООП ВПО и ОПОП СПО на различных формах обучения структура дисциплины разрабатывается для каждой формы обучения отдельно.

Например

Тема М	*Тематика и планы лекционных и практических занятий*	*Количество часов*				
	I модуль.	*Лекции*	*лаб. работы*	*практ.*	*ИЗ*	** СРС*
1.						
2.						
3.						
	Всего					

6. Содержание курса

Содержание дисциплины (модулей) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Содержание дисциплины (модулей) может быть представлено в текстовой или в табличной форме.

Например

Модуль 1.

Тема I. Введение в микроэкономику

1. *Предмет и принципы экономической теории.*
2. *Экономические системы.*
3. *Экономические модели.*
4. *Блага и потребности.*
5. *Экономические агенты.*
6. *Основные виды экономических ресурсов.*
7. *Схема кругооборота товаров и услуг, доходов и расходов*

Тема 2. Основные этапы развития экономической науки. Главные направления современной экономической мысли.

1. *Основные этапы развития экономической теории.*
2. *Главные направления экономической теории.*
3. *Физиократы.*
4. *Марксизм.*
5. *Марж-иная изм.*
6. *Монетаризм.*
7. *Рыночная экономика.*
8. *Командная экономика.*
9. *Смешанная экономика.....*

7. Виды самостоятельной работы студентов.

Раздел УМК включает виды самостоятельной работы студентов.

Например

Самостоятельная работа включает следующие виды работ:

- *Самостоятельное изучение отдельных вопросов с помощью основной и дополнительной литературы.*
- *Подготовка и выполнение рефератов, презентаций.*
- *Проработка конспекта лекции, основной, дополнительной литературы и подготовка к экзамену.*
- *Решение задач.*
- *Подготовка к промежуточному, текущему и итоговому контролю.*

8. Тематика самостоятельной работы студентов

Раздел УМК включает примерную тематику по основным видам СРС.

Например

Тематика рефератов

1. *Сущность рынка: эволюция взглядов, функции и роль в общественном производстве.*
2. *Структура и инфраструктура рынка.*
3. *Общая характеристика рыночного механизма.*
4. *Конкуренция и монополия в системе рыночного хозяйства.*
5. *Субъекты современного рыночного хозяйства.*
6. *Экономическая теория о человеке в рыночной экономике.*
7. *Деньги как развитая форма товарных отношений.*
8. *Основные понятия, характеризующие современную хозяйственную деятельность, бизнес, предпринимательство, собственность, маркетинг, менеджмент .....*

9. Формы и методы организации занятий

Раздел УМК включает формы и методы организации занятий по дисциплине (модулям).

Например

В процессе освоения курса «Микроэкономика» используются следующие образовательные технологии:

- *Лекции, практические занятия*
- *Интерактивные методы, включающие групповые дискуссии, работу в малых группах, выполнение практических заданий и упражнений, тестирование, деловые игры, метод портфолио.*
- *Применение самопроверки.*

10.Контрольные вопросы к модулям

Раздел УМК включает образцы оценочных средств, примерные перечни вопросов и заданий к модулям

Модуль 1

Вопросы модульного контроля:

1. *Экономические системы*
2. *Блага и потребности*
3. *Рынок. Функции рынка*
4. *Спрос. Закон спроса*
5. *Предложение. Закон предложения*
6. *Эластичность спроса. Эластичность предложения.*
7. *Полезность. Потребительский выбор*
8. *Шкала, кривая и карта безразличия*
9. *Бюджетная линия.....*

11.Учебно-методическое и информационное обеспечение

Список источников и литературы

- источники (основные, дополнительные);

- литература (основная, дополнительная):
- справочные и информационные издания.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)
Например

Основная литература:

1. Микроэкономика. Курс лекций. Куниман М.В. 2-е изд., перераб и доп – М.: МАЛИ. 2015. - 140 с.
2. Микроэкономика: Практикум / Нуреев Р.М. - Мл Юр. Норма. НИЦ ИНФРА-М. 2016. - 352 с.: 60x00 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-689-9
3 Экономическая теория: микроэкономика-1. 2, Мезоэкономика : учебник /Г. II. Журавлева, В. В. Громыко. М.И. Забелина и др. ; под общ. ред. Г.П. Журавлевой ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. - 7-е изд. - М. : Издательство торговая корпорация «Дашков и К°». 2016. - 936 с. : ил. - Библиогр в кн. - ISBN **978-5-39**402630-0; Тоже [Электронный ресурс]. - URL:
hup: biblioclub.ni/inclex.Dlw?Daze=book&id=453886

Дополнительная:

1. Пиндайк Р С.. Соменфельд Д.М. Микроэкономика. Мл. Дело. 2010.
2. Мэнкью Н.Греогори., Тейлор Марк. Микроэкономика. Изд-во: Питер. 2013.
3. Мэнкью Н.Греогори., Тейлор Марк. Экономикс. Изд-во: Питер, 2013.

Программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. *hup: nlkr.gov.kg* - Национальная библиотека Кыргызской Республики
2. *hup: ww w. lib. msu.su* - Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова
3. *hup: www.lib.pu.ru. rus/catalogs/index.isp* - Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета

4. **Рейтинг - план дисциплины Название дисциплины**

Направление: _____ _ _____ шифр/название направления

Группа: _____

Количество часов: по учебному плану - _____, в т. ч. аудиторная работа - ___ , СРС -

Преподаватель: _____ ФИО преподавателя

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1 (часа)				
Текущий контроль				
Активность				
Посещаемость				
Решение задач				
Реферат				
СРС				
Рубежиы и контроль				
Контрольная работа № 1				
Всего				
Модуль 2 (часа)				
Текущий контроль				
Активность				
Посещаемость				
Решение задач				
Презентация				
СРС				
Рубежиы и контроль				
Контрольная работа № 2				
Всего				
Итоговый контроль				
Экзамен			[	
	1 _____	**Итого:**		

Утверждено на заседании кафедры

Протокол №____ от____ 202 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____ ФИО

Преподаватель_____ ФИО

5. **Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоению дисциплины (модулей)**

Пример титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ ИМ. И. АБДРАИМОВА
Кафедра: «ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН»

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
МИКРОЭКОНОМИКА
Специальность: 580200 Менеджмент на воздушном транспорте
Форма обучения: очная

Рассмотрено
на заседании
кафедры ЕНД «___»_____20____г.
протокол №____
Заведующий кафедрой
(Ф.И.О. подпись)

Бишкек 2019 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

Паспорт
фонда оценочных средств
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

_____

1 .Модели контролируемых компетенций:
1.1. Компетенции формируемые в процессе научения дисциплины (семестр):

Индекс	*Формулировка компетенции*

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых в том числе на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций;
1.2.1. Компетенция ____ формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):
Е2.2. Компетенция _____ формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

2. В результате изучения _____ обучающийся должен:*
2Л. знать:
2.2. уметь:
2.3. владеть:
* Уровни обученности определяются ГОС ВПО КР по соответствующему направлению подготовки.
Например

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ МИКРОЭКОНОМИКА

1. Модели контролируемых компетенций:

1.1. Компетенции формируемые в процессе изучения дисциплины 1(1) семестр:

Индекс	*Формулировка компетенции*
ПК-12	*Способен к экономическому образу мышления*
ПК-13	*Способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса*
ПК-19	*Владеет приемами и методами сбора, обобщения и анализа рыночной информации, поведения и принятия решений хозяйствующими субъектами, закономерностей функционирования фирм а различных экономических условиях*

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций;
Пререквизиты:

Для освоения дисциплины (модулей) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения школьного курса «Экономика» или соответствующих д асцит ни среднем профессионального образования

Постреквизиты: «Макроэкономика», «Национальная экономика», «Статистика», «Социология», «Маркетинг», «Менеджмент» «Экономика труда» и.т.д.

2. **В результате изучения дисциплины «Микроэкономика» обучающийся должен:**

Например

2.1. **знать:**

1. основные понятия, категории и инструменты микроэкономики, основные этапы развития экономической науки (ПК-12);

2. типовые методики построения кривых спроса и предложения (ПК-13);.....

2.2. **уметь:**

1. правильно собрать и анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне (ПК-12);

2. правильно рассчитать равновесную цену товара и равновесный объем продаж на основе типовых методик (ПК-13):

2.3. **владеть;**

1. современными методиками расчета общей и предельной полезности, эластичности спроса и предложения (ПК-13);

2. современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных фирмы, необходимых для решения экономических задач, стоящих перед фирмой (ПК-19); .....

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	*Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины **	*Код контролируемой компетенции (или ее части)*	*Наименование оценочного средства * **

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

** В графу наименование оценочного средства в обязательном порядке входит способ осуществления оценки компетенции (части контролируемой компетенции) (устно, письменно, компьютерные технологий и др.).

Например

№	*Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины **	*Код контролируемой компетенции (или ее части)*	*Наименование оценочного средства * **
1.	***I Введение в микроэкономику*** ***2. Основные этапы развития экономической науки. Главные направления современной эк он ол ı и ческой и / ы ели.*** ***3. Спрос и предложение*** ***4. Равновесие спроса и предложения*** ***Эластичность спроса и предложения...***	***Способен к экономическому образу мышления*** ***Способен анализировать потребителей экономических формирование спроса*** ***Владеет приемами и методами обобщения и анализа рыночной информации, поведения и принятия решений хозяйствующими субъектами, закономерностей функционирования фирм в***	У. ***Устный опрос*** ***2. Бумажное и компьютерное тестирование*** ***3 Решение задач*** ***4. Реферат, презентация***

Оформление задания для деловой (ролевой) игры

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра___ _____
(наименование кафедры)

Деловая (ролевая) игра по
дисциплине _____
(наименование дисциплины)

1. **Тема (проблема)**.....
2. **Концепция игры** .....
3. **Роли**:.....
   .....
4. **Ожидаемый (е) результат (ы)**.....

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если..... ; »
- оценка «хорошо» ..... ;
- оценка «удовлетворительно» ..... ;
- оценка «неудовлетворительно» ..... „.....

Преподаватель дисциплины _____Ф.И.О
(подпись)

"____"_____20___г.

Оформление задания для кейс-задачи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Кейс-задача
по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Задание (я):

- .....
- .....
- .....
- .....

Критерии оценки:
оценка «отлично» выставляется студенту, если
оценка «хорошо»
оценка «удовлетворительно»
оценка «неудовлетворительно»

Преподаватель дисциплины _____Ф.И.О
(подпись)

"____"_____20___г.

Оформление вопросов для коллоквиума, собеседования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И. АБДРАИМОВА

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Вопросы для коллоквиумов, собеседования
по дисциплине_____
(наименование дисциплины)

Раздел .....
1. .....
2. .....

Критерии оценки:
оценка «отлично» выставляется студенту, если;
оценка «хорошо»;
оценка «удовлетворительно» ;
оценка «неудовлетворительно»

Преподаватель дисциплины

_____Ф.И.О
(подпись)

"____"_____20___г.

Оформление комплекса заданий для контрольной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра__
(наименование кафедры)

Комплект задании для контрольной работы
по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Тема 1.....
Вариант 1.....
Задание п.....
Вариант
2.....
Задание
1.....
Задание
п.....
Тема
2.....
Вариант I
.....
Задание
I.....
Задание п
.....
Вариант 2
.....
Задание I
.....
Задание п
.....

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо».....
- оценка «удовлетворительно».....
- оценка «неудовлетворительно».....

Преподаватель дисциплины _____Ф.И.О
(подпись)

Оформление групповых п/или индивидуальных творческих задании/проектов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов
по дисциплине_____

(наименование дисциплины)

Групповые творческие задания (проекты):

1 ....

2 ....

п .....

Индивидуальные творческие задания (проекты):

1 .....

2 .....

п ....

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если .
- оценка «хорошо» .....
- оценка «удовлетворительно» .....

Преподаватель дисциплины **Ф.И.О.**

(подпись)

Преподаватель дисциплины

_____Ф.И.О

(подпись)

"____" _____20___г.

Кроме курсовых проектов (работ)

Оформление тем эссе (рефератов, докладов, сообщений)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра __ _____
(наименование кафедры)

Темы эссе (курсовых работ, рефератов, докладов) по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

1.....
2.....
.....
n .....

Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо» .....
- оценка «удовлетворительно»..... ...
- оценка «неудовлетворительно».....

Преподаватель дисциплины **Ф.И.О.**

(подпись)

Примеры заданий для ФОС

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра: «ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН»

Перечень тестовых заданий для проведения итогового контроля

по дисциплине «МИКРОЭКОНОМИКА»

1 Кривая безразличия:

а) представляет совокупность набора товаров, для приобретения которой используется весь доход потребителя:

б) отражает объективные рыночные характеристики, касающиеся дохода в цеп;

в) введена в экономический анализ Л. Вальрасом;

г) это линия, каждая точка которой представляет комбинацию товаров, дающую потребителю равный объем удовлетворения потребности.

2. Предельная норма замещения:.....

При использовании формы итогового контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержанию в себе 20 из и 30 тестовых заданий.

Для оценки используется 100 бальная шкала.

Критерии оценивания:

№ п/п	*20 тестовых заданий*		*30 тестовых заданий*	
	Количество правильных ответов	*Оценка*	*Количество правильных ответов*	*Оценка*
1	*11 правильных ответов и ниже*	*оценка2 (59%)*	*17 правильных ответов и ниже*	*оценка2 (59%)*
2	*12-13 правильных ответов*	*оценка 3 (60-69%)*	*18-20 правильных ответов*	*оценка 3 (60-69%)*
3	*14-16 правильных ответов*	*оценка4 (70-84%)*	*21-25 правильных ответов*	*оценка 4 (70-84'Уп)*
4	*17 правильных ответов и выше*	*оценка 5 (85100%)*	*26 правильных ответов и выше*	*оценка 3 (85-100%)*

Преподаватель дисциплины_____ Ф.И.О

"____"_____20 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра: «ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН»

Вопросы для обсуждения устного опроса

по дисциплине «МИКРОЭКОНОМИКА»

1. Микроэкономика как раздел экономической теории. Предмет и содержание курса микроэкономики. Основные понятия и методология.
2. Экономические блага и субъекты рыночной экономики.
3. Спрос и величина спроса. Функция спроса. Индивидуальный и рыночный спрос.
4. Предложение и величина предложения. Функция предложения. Индивидуальное и рыночное предложение.
5. Спрос и предложение на рынке. Механизм установления рыночного равновесия.
6. Эластичность спроса по цене. Точечная и дуговая эластичность. Факторы эластичности и ее связь с величиной общего дохода.
7. Эластичность спроса по доходу и рекламе. Перекрестная эластичность.
8. Эластичность предложения по цене, факторы ее определяющие.
9. Кардиналисткий (количественный) подход в теории потребительского выбора. Общая и предельная полезность. Законы Госсеиа.....

Критерии оценки:

-оценка **«отлично»** выставляется студенту, если ответ логически структурирован, содержит полное раскрытие содержания вопроса:

- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если ответ студента содержит недостаточно полное раскрытие теоретических вопросов;

- оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если ответ содержит поверхностное изложение сути поставленного вопроса:

- оценка **«неудовлетворительно»** ставится в том случае, если студент не может дать ответ на поставленные вопросы.

Преподаватель дисциплины_____ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра: «ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХДИСЦИПЛИН»
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

(рефераты, доклады, презентации и т.д.)

по дисциплине «МИКРОЭКОНОМИКА»

Темы рефератов, презентации

1. *Сущность рынка эволюция взглядов, функции и роль в общественном производстве.*
2. *Структура и инфраструктура рынка.*
3. *Общая характеристика рыночного механизма.*
4. *конкуренция и монополия в системе рыночного хозяйства.*
5. *Субъекты современного рыночного хозяйства.*
6. *Экономическая теория о человеке в рыночной экономике.*
7. *Деньги как развитая форма товарных отношений .....*

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если Студент свободно применяет знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; усваивает весь объем программного материала; материал источников актуален, самостоятельно переработан и оформлен в соответствии с установленными требованиями;

- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если Студент знает весь изученный материал; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя- студент умеет применять полученные знания на практике; в условных ответах не t опускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя; материал источников самостоятельно переработан. оформлен в соответствии с установленными требованиями но недостаточно аккуратно;

, оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя; предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы; материал, источников недостаточно переработан, оформлен не аккуратно или с нарушение установленных требований;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если у студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена отсутствуют ответы на поставленные и дополнительные вопросы преподавателя - материал источников не переработан, оформлен с грубыми нарушениями установленных требований.

Преподаватель дисциплины ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра: «ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН»

Перечень тестовых вопросов для приведения текущего контроля

по дисциплине «МИКРОЭКОНОМИКА»

1. Изокванта - это:

-линия, которая характеризует разные комбинации ресурсов, использование которых обеспечивает одинаковый уровень производственных издержек;

-объем продукции, который получает предприятие, используя данный объем ресурсов:

- кривая, которая показывает оптимальное сочетание факторов производства при обеспечении неизменного объема производства;

-объем продукции, которую предприятие получает в течение определенного времени.

— кривая, которая показывает разные соединения производственных факторов при обеспечении требуемого объема производства;

2. К переменным издержкам производства относятся: .....

При использовании формы итогового контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержащие в себе 20 или 30 тестовых заданий.

Для оценки используется 100 балльная шкала. »

Критерии оценивания:

п/н	*20 тестовых задании*		*30 шестовых заданий*	
	Количество правильных ответов	*Оценка*	*Количество правильных ответов*	*Оценка*
1	*1 1 правильных ответов и ниже*	*оценка2 (59%)*	*17 правильных ответов и ниже*	*оценка2 (59%)*
2	*12-13 правильных ответов*	*оценка 3 (60-69%)*	*18-20 правильных отпетое*	*оценка 3 (60-69%)*
3	*14-16 правильных ответов*	*оценка4 (70-84%)*	*21- 25 правильных ответов*	*оценка 4 (70-84%J*
4	*17 правильных ответов и выше*	*оценка 5 (85-100%)*	*26 правильных ответов и выше*	*Оценка 5 (85-100%)*

Преподаватель дисциплины _____ ФИО

«____»_____20___г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И. АБДРАИМОВА

Кафедра: «ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН»

Задачи

по дисциплине «МИКРОЭКОНОМИКА»

Задачи на графическое определение рыночного равновесия

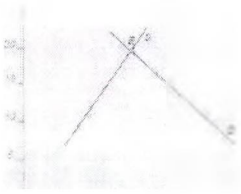
Задача 1

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара Х. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку.

Цени (Р) (долл.)	*Объем спроса (0(1) (шнг.)*	*Объем предложения (Qs) (чип.)*
10	*10*	*2*
12	*9*	*3*
14	*8*	*4*
16	*7*	*5*
18	*6*	*6*
20	*5*	*7*

Технология решения задачи: Рисуем систему координат. По оси х откладываем значения объема спроса и предложения, по оси у — цены товара.

' “ ..... »



В точке равновесия (Е) устанавливаются равновесная цена 18 долл, и равновесный объем продаж б штук.

Ответ: Цена 18 долл., объем продаж 6 штук.....

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если работа выполнена в установленные сроки, расчеты выполнены в полном объеме с необходимой точностью и соответствуют заданию. Ошибки и неточности отсутствуют.
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если работа выполнена в установленные сроки, расчеты в полном объеме соответствуют заданию, но имеются небольшие единичные неточности в расчетах.
- оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если работа выполнена с превышением установленных сроков, расчеты не, соответствуют заданию, имеются ошибки в расчетах, орфографические ошибки, неаккуратность. Ошибки не лишают смысла результат работы.
- оценка **«неудовлетворительно»** ставится в том случае, если работа выполнена с превышением установленных сроков. Работа выполнена не в полном объеме множественные ошибки в расчетах, орфографические ошибки, неаккуратность

Преподаватель дисциплины _____ ФИО

«____»_____20___г.

6. Конспект лекций

В разделе УМК дается краткий конспект лекций по дисциплине (модулям).

7. Методические рекомендации студентам, по выполнению самостоятельной работы

7.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению

Методические указания представляют собой план занятий, структурированный по темам курса, разделы которого включают цель (задачи) занятия, образовательные технологии, содержание, список источников, литературы, информационных ресурсов. Методические указания должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ГОС ВПО и учебным планом.

Например:

Тема 1(2 ч.) (название темы)

Цель занятия:...

Форма проведения - дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1……

2……

Контрольные вопросы:

1……

2……

Список источников и литературы: »

- источники (основные, дополнительные):
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или

Тема 4 (4ч.)

Цель занятия: .....

Форма проведения - деловая пера.

Краткое описание: Название игры, ее вид; участники, возможные роли: время и место проведения; этапы проведения, процедура оценивания.

Список источников и литературы:

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

7.2. Методические указания по выполнению заданий в процессе самостоятельной работы

В разделе УМК представлены задания для самостоятельной работы студентов структурированные по темам курса.

7.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ, предусмотренных учебным планом или УМК (курсовая работа, эссе

реферат, доклад и т.п.)

7.4. Иные материалы

Раздел содержит иные материалы, необходимые для изучения дисциплины (модулей): сценарии деловых игр, рабочую тетрадь студента, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.1.Список источников и литературы

- источники (основные, дополнительные):
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

9. Глоссарий

зам. спец. ОКО [signature] З.Ж. Медешова

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора поУР

« » 20__г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

В учебно-методический комплекс дисциплины (модулей)

(название дисциплины)
по направлению подготовки _____
на 20 _ /20__учебный год

_____вносятся следующие изменения:
_____(элемент УМК)
1.1. ..... •
1.2.....

1.9 .....

- _____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)
2.1……
2.2……

2.9 ……

_____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)
3.1. ……
3.2……..

3.9. …….

УМКД обсужден и одобрен на заседании кафедры/цикловой комиссии
_ _____ . протокол №___ от «_____» _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УУ КАИ

Гл. специалист ОКО КАИ

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение

Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
пр.№ 10
от «28» 06 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
_____ У.Д. Курманов
«28» 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КЫРГЫЗСКОГО АВИАЦИОННОГО ИНСТИТУТА ИМ. И. АБДРАИМОВА

Бишкек 2019

1.Общие положения

1.1. Положение о фонде оценочных средств (далее - ФОС) образовательной программы (далее - ОП) устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения фонда оценочных средств для установления соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников, требованиям государственных образовательных стандартов (далее - образовательный стандарт) и образовательных программ высшего образования, реализуемых в Кыргызском Авиационном институте им. И. Абдраимова. (КАИ им. И. Абдраимова)

1.2. Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании - Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (.В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года №10, 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года № 2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206,4 июля 2013 года Лг ° 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199. 16 декабря 2013 года № ч. 221,30 мая 2014 года № 82, 18 июля 2014 года № 144,16 января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 тоня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года, 8 июня 2017 года № 100):

- Положения о ESTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 06 августа 2009 года № 824/14

- Устава Кыргызского Авиационного института им. И. Абдраимова. (КАИ им. И. Абдраимова) утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 04.05.2018г.;

- другими нормативными локальными актами учреждения КАИ им. И. Абдраимова;

- Миссии «КАИ им. И. Абдраимова», целью которой является построение образовательного процесса на принципах опережающего образования, определение в качестве главного результата профессиональную компетентность выпускника, отвечающего современным требованиям общества.

1.3. . ФОС ОП - комплекс оценочных средств, контрольно- измерительных и методических материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций, обучающихся в ходе освоения ОП по направлениям и профилям подготовки. ФОС ОП является центральным звеном системы оценки качества освоения

обучающимися ОП.

1.4. ФОС ОП разрабатывается для различных этапов оценки образовательных достижений обучающегося и включает в себя - ФОС УМК учебных дисциплин (модулей);

- ФОС по всем видам практик;

- ФОС итоговый государственной междисциплинарный экзамен итоговой аттестации выпускников.

1.5. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями института, обеспечивающими реализацию образовательных программ.

2. Цель и задачи ФОС

2.1. Целью создания ФОС образовательной программы является установление соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям Государственного образовательного стандарта и ОП по реализуемым направлениям и профилям подготовки, специальностям.

2.2. Целью создания ФОС по дисциплине (модулю), все видам практик является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций соответствующей дисциплины (модуля), практики.

2.3. Целью создания ФОС итогового государственного междисциплинарного экзамена является оценка персональных достижений выпускника на соответствие знаний, умений, навыков и овладения компетенциями ОП.

2.4. Задачи ФОС ОП заключаются в контроле и управлении процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и процессом формирования компетенций, определенных ОП по каждой дисциплине (модулю), практике, посредством текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

3. Требования к ФОС

3.1. ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания, которыми являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

- надежность (при оценивании достижений обучающихся должны использоваться единообразные стандарты и критерии);

- справедливость (предоставление равных возможностей всем студентам);

- развивающий характер (фиксация персональных достижений, обучающихся и предполагаемые мероприятии по улучшению результатов);

- своевременность (поддержание обратной связи с обучающимися при освоении учебных материалов);

- эффективность (соответствие результатов деятельности поставленным целям и задачам).

3.2. ФОС предназначен для выявления результатов обучения, которые различаются по трем уровням:

1) базовый (как обязательный для всех обучающихся по завершения освоения ОП);

2) продвинутый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенций для выпускника);

3) высокий (превосходный) уровень (максимально возможная выраженность компетенций).

4. Структура ФОС

4.1 ФОС образовательной программы должны соответствовать:

- образовательному стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки, специальности;

- учебному плану по направлению и профилю подготовки, специальности;

- программе дисциплины (модуля), практики, реализуемой по соответствующей ОП;

4.2. ФОС ОП состоит из ФОС для промежуточной аттестации обучающихся и ФОС для Государственной Аттестации (ГА).

4.3. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно УМК дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя: - освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания, тесты или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.4. Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике в УМК дисциплины или программе практики, соответственно, должны определяться показатели и критерии оценивания сформированное™ компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

4.5. Целесообразность разработки ФОС одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений и специальностей подготовки, определяется кафедрой или цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), по согласованию с руководителями ОП по направлению и профилю, специальности подготовки.

4.6. ФОС для Государственной Аттестации (ГА) включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания, тестовые или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

4.7. ФОС дисциплины (модуля) и практики утверждается кафедрой, цикловой комиссией и руководителем ОП, как составная часть УМК дисциплины (модуля) и практики. ФОС МИГА и Итогового государственного междисциплинарного экзамена утверждается заместителем директора по учебной работе. ФОС ОП утверждается Ученым Советом КАИ им. Абдраимова, как составная часть ОП.

5. Порядок разработки ФОС

5.1. Формирование ФОС образовательной программы проходит следующие основные этапы:

1) предварительный этап:

- проводится анализ оценочных средств, которые могут быть использованы при реализации аттестации обучающихся и выпускников на соответствие требованиям образовательного стандарта и образовательной программы;

- составляются матрицы оценочных средств промежуточного и итогового контроля уровня освоения компетенций обучающихся и выпускников. Требования к уровням сформированности компетенций, содержащиеся в стандарте, дополняются требованиями института.

2) основной этап:

- формируется структура ФОС по дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с требованиями ОП;

- формируется структура ФОС для государственной итоговой аттестации.

3) заключительный этап: - обсуждение, доработка и принятие решения о возможности его использования.

- оформление и систематизация всех контрольно-оценочных средств, входящих в ФОС образовательной программы;

5.2. Формирование ФОС дисциплины (модуля), практики проходит следующие этапы:

- формируется система показателей, характеризующих состояние и динамику развития компетенций, обучающихся и выпускников;

- определяются оценочные средства и процедуры оценивания знаний, умений, навыков, овладения компетенциями обучающихся и выпускников.

5.3. Непосредственный составитель УМК и исполнитель формирования ФОС назначается распоряжением заведующего кафедрой и председателем цикловой комиссии из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и цикловой комиссии.

5.4. Фонды оценочных средств разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре и цикловой комиссии. Если в рамках направления подготовки (специальности) для различных профилей, специализаций, магистерских программ преподается одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию, то по ней

создается единый ФОС. Целесообразность разработки единого ФОС по одноименной дисциплине для различных направлений подготовки (специальностей) определяется решением кафедры и цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

5.5. ФОС ОП может разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

6. Ответственность за формирование ФОС

6.1. Ответственность за своевременную разработку ФОС ОП, входящих в него ФОС по дисциплинам, практикам, МИГА Итоговой государственной междисциплинарной аттестации несет руководитель ОП, заведующие соответствующих кафедр, цикловых комиссий, деканы и преподаватели - разработчики оценочных средств.

6.2. Составители оценочного средства несут ответственность за качество его разработки, правильность составления и оформления.

6.3. ФОС ОП формируется на электронном и бумажном носителях, хранится у руководителя ОП, и один экземпляр в электронном виде хранится на кафедрах и цикловых комиссиях.

7. Порядок обновления ФОС

7.1. ФОС ОП подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. По мере необходимости составителем ФОС осуществляется его актуализация (внесение изменение, аннулирование, включении новых оценочных средств и др.) Все результаты актуализации ФОС рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры и цикловой комиссии, осуществляющей преподавание дисциплины.

7.2, Разработка новых ФОС ОП производится:

- при утверждении новых Государственных образовательных стандартов ВПО и СПО;

- при внесении изменений в образовательную программу;

- при утверждении нового учебного плана по направлению и профилю подготовки и специальности.

7.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

Например: Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

• общенаучными (ОК) (код и содержание): • инструментальными (ИК) (код и содержание): • социально-личностными и общекультурными (СЛК): • профессиональными (ПК) (код и содержание):

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. _____ Знать: (номер/индекс компетенции)

2. _____ Уметь:(номер/индекс компетенции)

3. Владеть: _____ (номер/индекс компетенции)

Результаты обучения могут быть представлены в виде таблицы

Например:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		Знать: Уметь: Владеть
		Знать: Уметь: Владеть:

Приложение 1

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Шкалы оценивания			Критерии
Традиционная	**Баллы**	**ECTS**	
Отлично	85-100	A	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к
хорошо	70-84	C	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды
удовлетворительно	55-69	D	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных ошибки либо качество выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

неудовлетворительно	0-54	F-X	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Приложение № 2

Критерии оценок ответов выпускников на государственных Экзаменах

Оценка	Критерии
«Отлично»	знания материала программы, учебной, периодической и монографической литературы, раскрывает основные понятия и проводит их анализ на основании позиций различных авторов. • Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплинам, включенным в итоговый государственный экзамен по специализации, и видит междисциплинарные связи. • Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. Знает в рамках требований к специальности законодательно- нормативную и практическую базу. • На вопросы членов комиссии отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
«Хорошо»	• Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. • Знает нормативнозаконодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. • Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. • Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. • Вопросы, задаваемые членами

«удовлетворительно»	• Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. • На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. • Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. • В ответе не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы.
«неудовлетворительно»	Затрудняется с ответами на поставленные • Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. • Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. • Не может привести примеры из реальной практики. • Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. • Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.

Приложение 3

Примерный перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Вид оценочного средства
Контроль знаний		
Собеседование	Специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.д.	Вопросы по темам / по разделам дисциплины
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала, темы, организованное как часть учебного занятия в виде вопросно-ответной формы работы преподавателя со	Вопросы для самоконтроля по темам дисциплины
Коллоквиум	Форма оценки и проверки знаний студента, представляет собой промежуточный миниэконтроль, организованный преподавателем в середине семестра	Вопросы по темам / разделам дисциплины
Тестирование	Тест - стандартизованная измерительная методика, направленная на выявление уровня знаний, умений студента путем кратких испытаний	Фонд тестовых заданий
Контроль умений, навыков		
Ситуационные задачи	Это задания, выполняемые студентами по результатам пройденной теории, включающиеся в себя не вопрос - ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, либо применении данных теоретических	Фонд ситуационных задач
Реферат	Продукт	Темы рефератов

	самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные	
Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-	Темы докладов, сообщений
Отчет по практике	Отчет по практике отражает цели, задачи программы практики и характеристику выполняемой по получению результата согласно программе практики	Требования к содержанию и оформлению отчета, методические 1 рекомендации по прохождению практики, отзыв руководителя практики, характеристика студента от руководителя от организации
Экзаменационные материалы	Итоговая форма оценки знаний	Примерный перечень вопросов и заданий к экзамену по дисциплине

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра_____

Цикловая комиссия_____

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

для направления
профиль_____

специальность_____

Квалификация (степень) выпускника

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
_____
«___»_____20 г.,
протокол №
Заведующий кафедрой
Председатель цикловой
(подпись)

Бишкек 20__

Паспорт

фонда оценочных средств

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1. **Модели контролируемых компетенций:**

1.1. Компетенции формируемые в процессе изучения дисциплины (семестр):

Индекс	Формулировка компетенций

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых в том числе на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций;

1.2.1. Компетенция _____ формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): 1.2.2. Компетенция_____ формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

2. **В результате изучения _____обучающийся должен:**

2.1. знать:

2.2. уметь:

2.3. владеть:

* Уровни обученности определяются ГОС ВПО КР по соответствующему направлению подготовки.

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины1	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства2

обязательном порядке входит способ осуществления оценки компетенции (части контролируемой компетенции) (устно, письменно, компьютерные технологий и др.)

1 Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. ** В графу наименование оценочного средства в

«КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА» **Кафедра, ЦК**	**Направление** **Профиль** **Специальность** **Квалификация выпускника**

Дисциплина _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. Вопрос (Вопросы) для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*

2. Вопрос (Вопросы) для проверки уровня обученности УМЕТЬ*

3. Вопрос (задача/задание) (Вопросы (Задачи/задания)) для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ*

Преподаватель дисциплины Ф.И.О.

К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные ППС и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по результатам экзамена.

* Уровни обученности определяются пунктом 2 паспорта ФОС

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Цикловая комиссия

(наименование кафедры)

Деловая (ролевая) игра по дисциплине

(наименование дисциплины)

1 Тема (проблема)

2 Концепция игры

3 Роли:

4 Ожидаемый (е) результат (ы)

Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если .....;
- оценка «хорошо» .....;
- оценка «удовлетворительно» .....;
- оценка «неудовлетворительно» ..... „ .....

Преподаватель дисциплины _____Ф.И.О.
(подпись)

« » 20 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра

(наименование кафедры)

Цикловая комиссия

(наименование ЦК)

Кейс-задача по дисциплине
(наименование дисциплины)

Задание (я):

Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо» .....
- оценка «удовлетворительно».....
- оценка «неудовлетворительно».....

« » **20 г.**

Преподаватель дисциплины _____ ФИО
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра

(наименование кафедры)

Цикловая комиссия

(наименование ЦК)

Вопросы для коллоквиумов, собеседования по дисциплине
(наименование дисциплины)

Раздел
1 .....
2..... n

Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если.....;
- оценка «хорошо».....;
- оценка «удовлетворительно».....;
- оценка «неудовлетворительно».....

Преподаватель дисциплины _____ Ф.И.О.
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра_____

(наименование кафедры)

Цикловая комиссия_____

(наименование ЦК)

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине

(наименование дисциплины)

Тема 1

Вариант 1

Задание 1

Задание n

Вариант 2

Задание 1

Задание n

Тема 2

Вариант 1

Задание 1

Задание n

Вариант 2

Задание 1

Задание n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если.....;
- оценка «хорошо»..... ;
- оценка «удовлетворительно»..... ;
- оценка «неудовлетворительно».....

Преподаватель дисциплины _____ Ф.И.О.

(подпись)

« » **20 г.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Цикловая комиссия

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов[3] по дисциплине
(наименование дисциплины)

Групповые творческие задания (проекты):
1 .....
2.....
n.....

Индивидуальные творческие задания (проекты):
1 .....
2.....
n.....

Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо».....
- оценка «удовлетворительно».....
- оценка «неудовлетворительно»

Преподаватель дисциплины _____ ФИО
(подпись)

« » **20 г.**

[3] Кроме курсовых проектов (работ)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Цикловая комиссия

Темы эссе (курсовых работ, рефератов, докладов) по дисциплине_____
(наименование дисциплины)

1.
2 n

Критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо» .....
- оценка «удовлетворительно».....
- оценка «неудовлетворительно»

Преподаватель дисциплины _____ ФИО
(подпись