 <b>ЭИТУ МУИТ InTUIT</b> <a href="http://www.intuit.kg">www.intuit.kg</a>	Международный университет инновационных технологий	
	Учебное управление	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	<b>Документированная процедура</b> <b><i>Проектирование учебно-программной документации</i></b>	
	ДП УП1.03 – 2021	Версия 01

ПРИНЯТО

Ученым советом МУИТ

протокол № \_\_\_\_

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор МУИТ

\_\_\_\_ У.Т. Бегалиев  
от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 2021г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Документированная процедура *Проектирование учебно-программной документации*

**ДП УП1.03-2021**

Версия 01

Рассмотрено и одобрено  
Советом по менеджменту качества образования МУИТ  
от \_\_\_\_ 2021г.

**Бишкек**

Разработано	Проректор по УВР	Касымов Т.М.	подпись	дата
	Директор ДОККО	Аширбаева Э.М.		
	Начальник УУ	Сапарбаева А.М.		
	Председатель УМС	Кенешбаева М.М.		
Согласовано	Проректор по ГЯИР	Матыева А.К.		
	Проректор БОВ	Султанов К.А.		
	Ученый секретарь	Кожомуратова Б.Ж.		



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением «Международный университет инновационных технологий»

2 ИСПОЛНИТЕЛИ:

Касымов Т.М., проректор по учебно-воспитательной работе, представитель руководства по качеству,

Аширбаева Э.М., директор Департамента обеспечения и контроля качества образования,

Сапарбаева А.М., начальник учебного управления;

Кенешбаева М.М., председатель учебно-методического совета


3 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета от 00.00.2021г., протокол №\_\_ и приказом ректора МУИТ от 00.00.2021г.

4 ВВЕДЕНА впервые

Актуальной версией данного документа можно ознакомиться на университетском интернет-сайте МУИТ, раздел «Система менеджмента качества», [www.intuit.kg](http://www.intuit.kg)

© МУИТ

Настоящее руководство не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения учреждения «Международный университет инновационных технологий»

	<p align="center"><b>Документированная процедура</b>  <b>Проектирование учебно-программной документации</b></p>
	<p align="center"><b>ДП УП1.03 – 2021</b></p>

## СОДЕРЖАНИЕ

<a href="#">1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</a> .....	4
<a href="#">2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ</a> .....	4
<a href="#">3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ</a> .....	5
<a href="#">3.1 Термины</a> .....	5
<a href="#">3.2 Обозначения</a> .....	5
<a href="#">4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</a> .....	6
<a href="#">5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ</a> .....	6
<a href="#">5.1 Проектирование новых специальностей и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации</a> .....	6
<a href="#">5.1.1 Описание процесса проектирования новых специальностей (направлений специальностей) и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации</a> .....	7
<a href="#">5.2 Проектирование учебных планов</a> .....	7
<a href="#">5.2.1 Графическое описание проектирования учебных планов</a> .....	7
<a href="#">5.2.2 Описание процесса проектирования учебных планов</a> .....	7
<a href="#">5.2.3 Информационная карта процесса проектирования учебных планов</a> .....	11
<a href="#">5.3 Проектирование учебных программ</a> .....	14
<a href="#">5.3.1 Графическое описание проектирования учебных программ</a> .....	14
<a href="#">5.3.2 Описание процесса проектирования учебных программ учебных дисциплин</a> .....	14
<a href="#">5.3.3 Информационная карта процесса проектирования учебных программ</a> .....	17
<a href="#">6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ</a> .....	18


### 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура определяет структуру, содержание и ответственность при разработке учебно-программной документации высшего образования в учреждении «Международный университет инновационных технологий» (далее МУИТ).

1.2 Настоящая процедура устанавливает общие требования к разработке учебно-программной документации высшего образования в МУИТ.

1.3 Использование настоящей процедуры обеспечивает разработку основной учебно-программной документации высшего образования в соответствии с действующими требованиями, которые изложены в нормативно-правовых документах, регламентирующих процесс проектирования и разработки учебно-программной документации I ступени высшего образования.


1.4 Настоящая процедура распространяется на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты, центры, отделы и службы) и сотрудников

	<p align="center"><b>Документированная процедура</b>  <b>Проектирование учебно-программной документации</b></p>
	<p align="center"><b>ДП УП1.03 – 2021</b></p>

МУИТ, участвующих в разработке учебно-программной документации.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года (в посл. ред. 14 августа 2020 года №128);
2. ИСО 9000:2015 Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (Quality management systems - Fundamentals and vocabulary, IDT);
3. ИСО 9001:2015 Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования (Quality management systems – Requirements, IDT);
4. ИСО 9004:2018 Системы менеджмента качества. Качество организации – Руководство для достижения устойчивого успеха (Quality of an organization — Guidance to achieve sustained success)
5. ОКЗ 011-2009 Общегосударственный классификатор Республики «Специальности и квалификации».
6. ГОС ВПО Образовательный стандарт. Высшее образование. Первая ступень. Цикл социально-гуманитарных дисциплин, утвержденный Министерством образования и науки КР 15.07.2014.
7. Инструкция о порядке ведения и применения Общегосударственного классификатора Республики «Специальности и квалификации», утвержденная Постановлением Министерства образования и науки КР № 46 от 22.04.2014.
8. Постановление Правительства Кыргызской Республики 27.06.2011 № 849 «Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям».
9. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, утвержденный Министерством образования и науки КР 16.04.2015.
10. Порядок разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени, утвержденный Министерством образования и науки КР 03.11.2018.
11. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденный Министерством образования и науки КР 16.04.2015.
12. Инструкция по расчету трудоемкости образовательных программ высшего образования с использованием системы зачетных единиц, утвержденная Министерством образования и науки КР 16.04.2015.
13. Приказ Министерства образования и науки КР от 18.07.2018 № 594 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной

	<b>Документированная процедура</b> <b>Проектирование учебно-программной документации</b>
	<b>ДП УП1.03 – 2021</b>

документации образовательных программ высшего образования».

14. Приказ Министерства образования и науки КР от 23.07.2018 № 611 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования».

### **3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Термины**

В настоящем документе используются термины и определения по ИСО 9000, словарю СТУ УП 1.00


#### **3.2 Обозначения**

МОН КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики;  
 НД – нормативная документация;  
 УМС – Научно-методический совет;  
 ОКЗ – Общегосударственный классификатор занятости  
 ГОС ВПО – государственный стандарт высшего профессионального образования;  
 ППС – профессорско-преподавательский состав;  
 РИВШ – Государственное учреждение «Республиканский институт высшей школы»;  
 зо – заочная форма получения высшего образования;  
 до – дистанционная форма получения высшего образования;  
 во – вечерняя форма получения высшего образования;  
 ТУП – типовый учебный план;  
 ТУПр – типовая учебная программа;  
 УМО – учебно-методическое объединение;  
 УУ – учебное управление;  
 УП – учебный план;  
 УПД – учебно-программная документация;  
 УПр – учебная программа.

### **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При организации проектирования учебно-программной документации необходимо учитывать следующие факторы, определяющие результативность и эффективность функционирования данного процесса:

– разработка должна представлять собой систему взаимосвязанных и упорядоченных во времени процессов, направленных на достижение конкрет-

	<p align="center"><b>Документированная процедура</b>  <b>Проектирование учебно-программной документации</b></p>
	<p align="center"><b>ДП УП1.03 – 2021</b></p>

ных целей;

– в процессе обеспечения образовательного процесса учебно-программной документацией должны быть задействованы руководители различных уровней: ректор, проректор по учебно-воспитательной работе, директора институтов МУИТ, начальник УУ, заведующие кафедрами, ППС, обеспечивающий составление учебно-программной документации и работники, осуществляющие нормоконтроль учебно-программной документации;

– каждый из участников разработки учебно-программной документации должен обладать определенным набором прав и обязанностей по отношению к объектам, над которыми происходит работа.

Входными данными процесса ДП-1.3 «Проектирование учебно-программной документации» являются ГОС ВПО по специальностям.

Выходными данными процесса является наличие разработанных и утвержденных в установленном порядке планирующих учебно-программных документов: ТУП, ТУПр, УП, УПр.

## **5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

Проектирование учебно-программной документации высшего образования состоит из двух блоков: проектирование учебных планов и проектирование учебных программ.

### **5.1 Проектирование новых специальностей и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации**

#### **5.1.1 Описание процесса проектирования новых специальностей (направлений специальностей) и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации**


##### **1. Формирование квалификационных требований**

В результате проведения маркетинговых исследований рынка труда реального сектора экономики для устойчивого развития национальной экономики выявляется потребность в специалистах, обладающих определенным набором компетенций. Формируется перечень компетенций, которыми должен обладать выпускник. Министерства, ведомства, предприятия и организации реального сектора экономики направляют в университет заявки на подготовку специалистов, магистров.

##### **2. Внесение специальности (направления специальности, специализации)**

**ОКЗ**

При отсутствии в ОКЗ специальности (направления специальности, спе-

	<p align="center"><b>Документированная процедура</b>  <b>Проектирование учебно-программной документации</b></p>
	<p align="center"><b>ДП УП1.03 – 2021</b></p>

циализации) высшего образования, освоение которой формирует у выпускника определенный набор компетенций, проводится работа в соответствии с «Инструкцией о порядке ведения и применения Общегосударственного классификатора Кыргызской Республики «Специальности и квалификации», утвержденной Постановлением Министерства образования и науки Кыргызской Республики 22.04.2014 №46.

3. Открытие подготовки по специальности, направлению специальности, специализации в МУИТ.

Открытие подготовки в университете по специальности, направлению специальности, специализации определено Постановлением Правительства Кыргызской Республики 27.06.2011 № 849 «Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям» в ред. постановлений Правительства КР от 21.05.2014 N 485, от 30.12.2016 N 1116.

## 5.2 Проектирование учебных планов

### 5.2.1 Графическое описание проектирования учебных планов

Проектирование учебных планов представлено на графической блок-схеме №1.

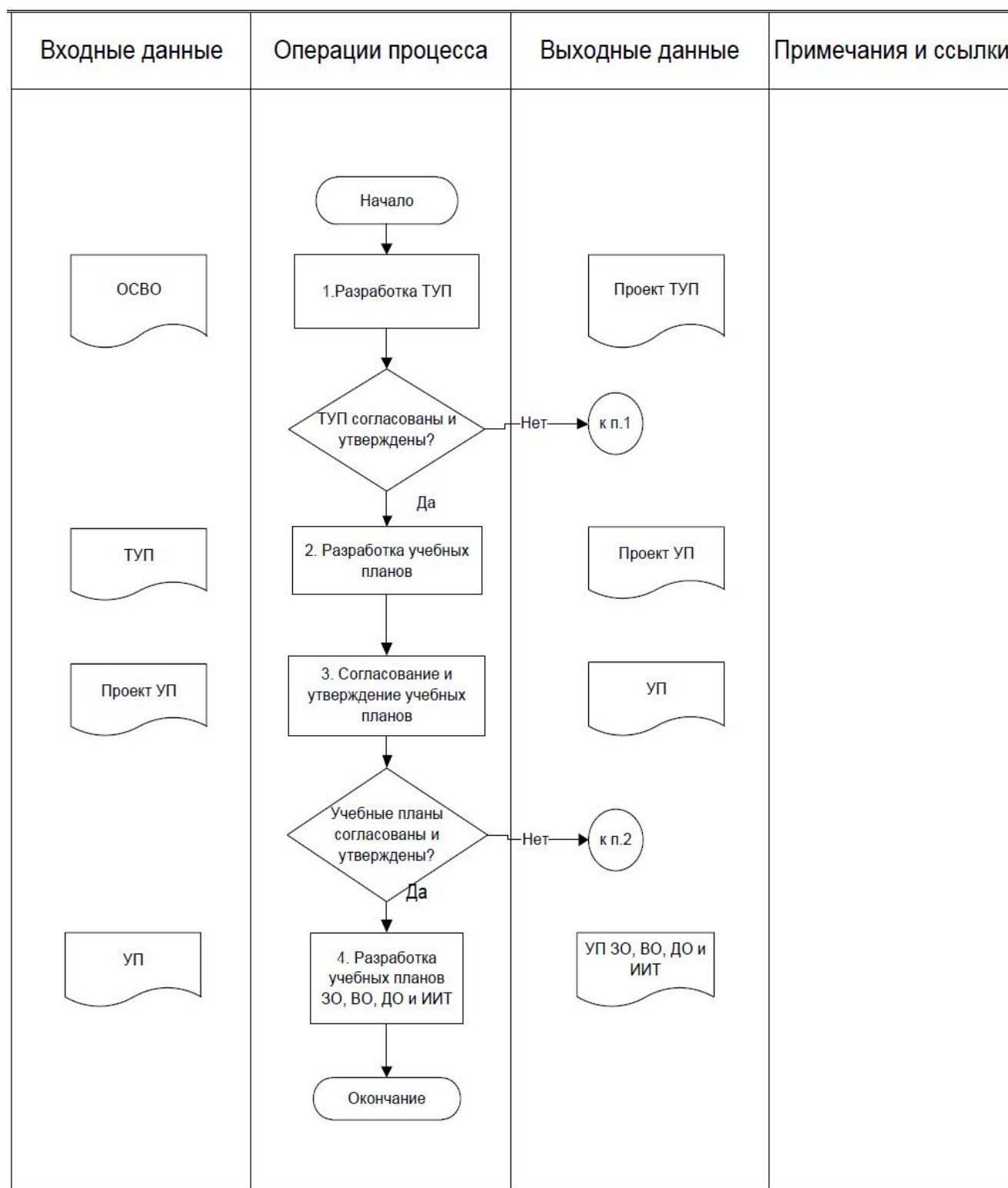
### 5.2.2 Описание процесса проектирования учебных планов

1. Разработка типовых учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям).

ТУП по специальностям (направлениям специальностей) высшего образования, по которым осуществляется или планируется осуществлять подготовку в МУИТ и входящим в состав УМО по образованию в области подготовки специалистов, осуществляется профилирующей кафедрой университета совместно с УМС УМО по соответствующему направлению образования при нормоконтроле УУ МУИТ.

Блок-схема №1 - Проектирование учебных планов  
ДП 1.3 Проектирование учебно-программной документации





ТУП разрабатываются на основе ГОС ВПО в соответствии с Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I степени, Порядком разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II степени.

2. Согласование и утверждение типовых учебных планов по специальности (направлениям специальности и (или) специализациям)



Прошедшие экспертизу в РИВШ ТУП (3 экземпляра) утверждаются Первым заместителем Министра образования и науки Кыргызской Республики по согласованию с УМО, РИВШ, Главным управлением профессионального образования Министерства образования и науки Кыргызской Республики и заинтересованными министерствами и ведомствами.

Регистрация, учет и хранение утвержденных ТУП осуществляется в РИВШ. Не согласованные или не утвержденные ТУП дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 2.1 блок-схемы № 2).

При утверждении ТУП выполняются пункты 2 и далее графической блок-схемы № 2.

3. Разработка учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)

Разработка УП по специальностям (направлениям специальности и (или) специализации) в дневной форме обучения осуществляется профилирующей кафедрой при нормоконтроле УУ МУИТ.

УП разрабатываются на учебный год на основе утвержденных ТУП и инструктивных писем МОН КР.

При наличии подготовки по различным направлениям специальности в рамках одной специальности разрабатываются УП по каждому направлению специальности.

Университет и выпускающая кафедра определяет перечень, объем, текущую аттестацию учебных дисциплин компонента учреждения высшего образования в рамках объемов, определенных типовым учебным планом и свобод, определенных образовательным стандартом высшего образования, Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, Порядком разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени.

Совет университета на основании решения УМС по предложению профилирующей кафедры при наличии одобрения Совета соответствующего факультета, может изменять перечень и объем дисциплин учебного плана в рамках действующих нормативных правовых документов [6].

Экспертиза, регистрация, хранение и учет УП осуществляется в УУ МУИТ.

4. Согласование и утверждение учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)

Разработанный вновь УП выпускающая кафедра согласовывает со всеми кафедрами, обеспечивающими подготовку специалистов по специальности (направлению специальности, специализации).

УП утверждаются ректором МУИТ.

Учебные планы по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям) должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 3 месяца до начала учебного года.

Не согласованные или не утвержденные УП дорабатываются (корректи-

руются, исправляются) (пункт 4.1 блок-схемы № 2).

При утверждении ректором МУИТ учебных планов выполняются пункты 4 и далее графической блок-схемы № 2.

5. Разработка учебных планов в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированных с образовательными программами среднего специального образования; для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике

Разработка учебных планов зо, до, во, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике, осуществляется на учебный год соответствующими деканатами совместно с заведующими профилирующими кафедрами при нормоконтроле УУ на основе УП в дневной форме обучения, утвержденных ректором МУИТ.

Изменение учебных планов по специальности (направлению специальности и (или) специализации) дневной формы обучения влечет изменение УП зо, до, во, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике.

Срок обучения для лиц на I ступени, получивших ранее высшее или среднее специальное образование, может быть сокращен по согласованию с Министерством образования Кыргызской Республики при условии соблюдения требований ГОС ВПО.

УП разрабатываются институтами МУИТ в соответствии с нормативными правовыми актами и ГОС ВПО по специальности.

Экспертиза, регистрация и учет УП зо, до, во, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике осуществляется в УУ МУИТ.

6. Согласование и утверждение УП зо, до, во, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике утверждаются ректором.

При утверждении ректором МУИТ УП зо, до, во, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике выполняются пункты 6 и далее графической блок-схемы № 2.

Не согласованные или не утвержденные УП зо, до, во, а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 6.1 блок-схемы № 1).

### 5.2.3 Информационная карта процесса проектирования учебных планов

Номер схеме № 1	Входы процесса	Этап процесса	Выходы этапа процесса	Требуемые ресурсы	Количе- ствен- ные по- казатели процес- сирования	Перио- диче- ность мони- торин-	Ответств за мони- торинг
-----------------------	----------------	---------------	-----------------------------	-------------------	--	---	--------------------------------

1	Заявки на подгото- ву специалистов по специальности; решение Совета МУИТ об открытии подготовки по спе- циальности; разрешение МОН КР на открытие подго- товки по специаль- ности ОСВО по специаль- ности	3	4	5	6	7	8
1		Разработка ТУП по специ- альности (направлению специальности и (или) специа- лизации)	Разрабо- танные проекты ТУП	Трудовые ресурсы: высококвалифици- рованные и компе- тентные специали- сты;  Нормативно- методическая база: методики, положе- ния, ОСВО, регла- менты и другая нор- мативная методиче- ская и нормативная правовая документа- ция;	Сроки плани- рования	По ме- ре необ- ходи- мости	Ректор МУИТ
2	Проект ТУП	Согласование и утверждение ТУП по специ- альности (направлению специальности и (или) специа- лизации)	Согласо- ванные и утвер- жденные ТУП	Информационные ресурсы: Информа- ционные технологии, лицензионное про- граммное обеспече- ние;	Сроки плани- рования	Раз в 5 лет	Началь- ник УУ



1	2	3	4	5	6	7	8
3	ТУП	Разработка УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Разработанные проекты УП, Рекомендация Совета БГУ-ИР к утверждению	Материально-техническое обеспечение: оборудование поверенное КИП, технические средства	Сроки планирования	По мере необходимости	Заведующие профильных кафедр
4	Проект УП	Согласование и утверждение УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Согласованные и утвержденные УП		Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	Раз в 5 лет	Начальник УУ
5	УП, договора с сузами	Разработка УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированными программами среднего специального образования; для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих или временно проживающих в Кыргызской Республике	Разработанные проекты УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированными программами среднего специального образования; для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих или временно проживающих в Кыргызской Республике, рекомендации Совета МУИТ к утверждению		Сроки планирования	По мере необходимости	Деканы соответствующих факультетов

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Проект УП в заочной (дистанционной), вечерней формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения)	Согласование и утверждение УП в заочной (в том числе дистанционной), вечерней формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан, обучающихся в Кыргызской Республике временно проживающих или временно пребывающих в Кыргызской Республике	Согласованные и утвержденные УП в заочной, (дистанционной) формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих или временно пребывающих в Кыргызской Республике, письмом МОН КР о согласовании сроков подготовки для УП с сокращенным сроком подготовки		Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	По мере необходимости	Начальник УУ

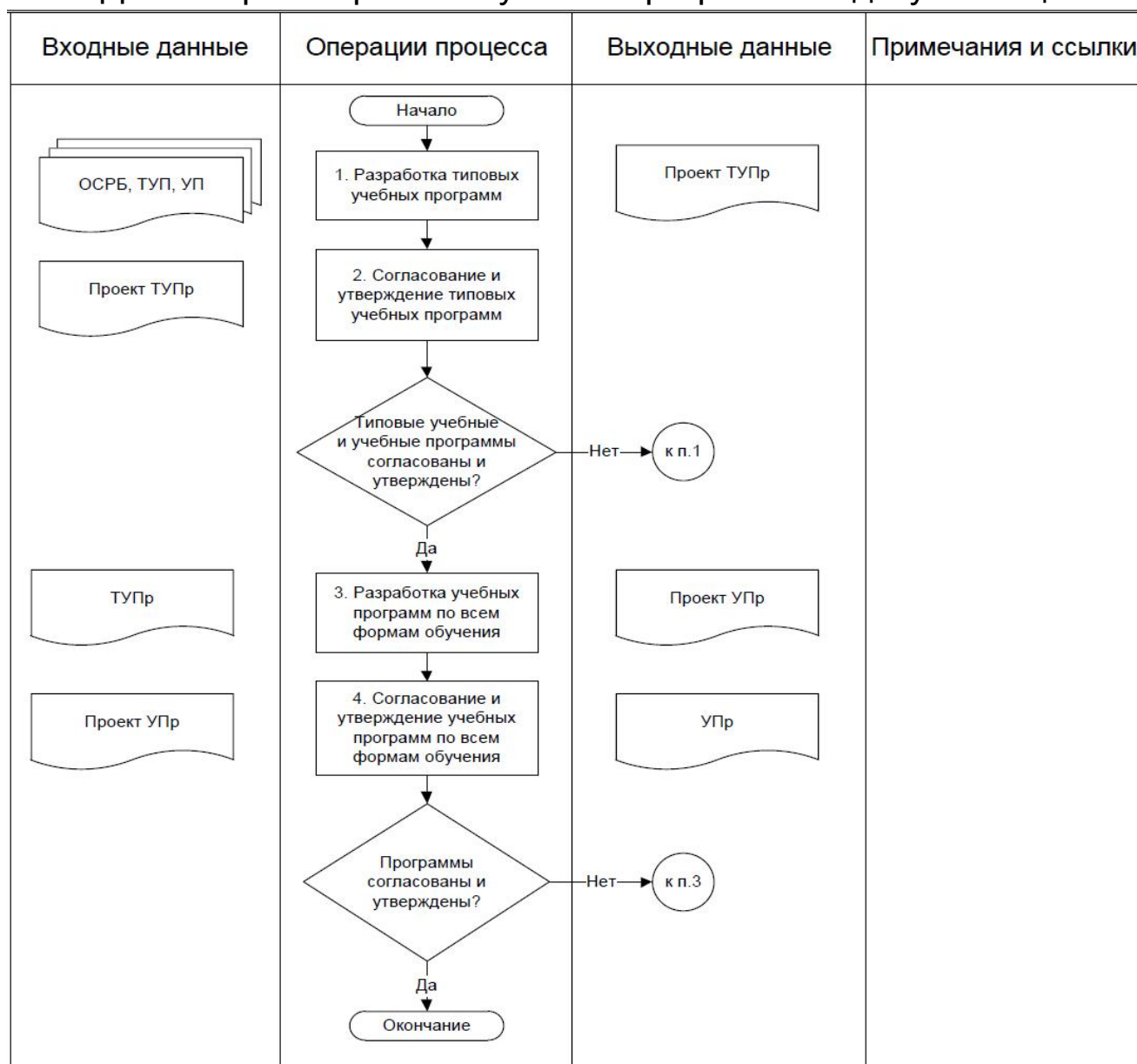


## 5.3 Проектирование учебных программ

### 5.3.1 Графическое описание проектирования учебных программ

Проектирование учебных программ представлено графической блок-схемой № 2:

#### ДП 1.3 Проектирование учебно-программной документации



### 5.3.2 Описание процесса проектирования учебных программ учебных дисциплин

#### 1. Разработка типовых учебных программ учебных дисциплин

Типовые учебные программы разрабатываются на основе ГОС ВПО по специальностям I ступени высшего образования согласно плану подготовки программ.





ТУПр разрабатываются для учебных дисциплин государственного компонента по специальностям I ступени высшего образования с учетом требований ГОС ВПО, если подготовка по специальности (направлению специальности) ведется более, чем в одном учреждении высшего образования.

Экспертиза, учет, хранение и регистрация ТУПр осуществляется в РИВШ.

## 2. Согласование и утверждение типовых учебных программ

ТУПр согласовываются с соответствующими УМО, заинтересованными в подготовке специалистов министерствами или ведомствами Кыргызской Республики, Государственным учреждением образования «Республиканский институт высшей школы», Главным управлением профессионального образования Министерства образования Кыргызской Республики и утверждаются Первым заместителем Министра образования и науки Кыргызской Республики.

Не согласованные или не утвержденные ТУПр дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 2.1 блок-схемы № 3).

При утверждении ТУПр выполняются пункты 2 и последующие блок-схемы № 3.

## 3. Разработка учебных программ учреждения высшего образования

На основе утвержденных ТУПр и (или) ГОС ВПО разрабатываются УПр уво по каждой учебной дисциплине специальности, направления специальности, специализации по всем формам получения высшего образования в МУИТ [7].

Процесс разработки УПр включает разработку проекта программы, рассмотрение его и согласование на заседаниях кафедры-разработчика, профилирующей кафедры, на методической комиссии (Совете) факультета, на котором осуществляется подготовка по специальности (направлению специальности), УМС университета.

При отсутствии ТУПр к разработанной УПр прикладывается комплект сопроводительных документов: выписки кафедры-разработчика, УМС университета, две рецензии, одна из которых кафедральная, вторая индивидуальная. Одна из рецензий может быть «внутренней», но не кафедры-разработчика или ППС кафедры-разработчика УПр. При наличии предоставленной к УПр рецензии от родственника(ов) одного из автора(ов)-разработчика(ов) к УПр прилагается дополнительная рецензия. Если в УПр в перечне рекомендуемой основной и (или) дополнительной литературы присутствуют учебные издания старше 5 лет, дополнительно предоставляется выписка соответствующего УМС УМО с рекомендацией к использованию в образовательном процессе представленных перечней учебных изданий.


Экспертиза, регистрация и учет УПр проводится в УУ.

## 4. Согласование и утверждение учебных программ уво

УПр утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе по согласованию с УУ.

Утвержденные ранее УПр ежегодно рассматриваются на заседаниях советов институтов перед началом учебного года. Институты в УУ



	<b>Документированная процедура</b> <b><i>Проектирование учебно-программной документации</i></b>
	<b>ДП УП1.03 – 2021</b>

предоставляют листы дополнений и изменений учебных программ на учебный год.

Не согласованные или не утвержденные УПр дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 4.1 блок-схемы № 3).



### 5.3.3 Информационная карта процесса проектирования учебных программ

Номер на схеме № 2	Входы процесса	Этап процесса	Выходы этапа процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответств за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ОСВО, ТУПр-план подготовки программы	Разработка ТУПр	Проекты ТУПр с прилагаемым комплектом документов	Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты; Нормативно-методическая база: методики, положения, ОСВО, регламенты и другая нормативная паровая и нормативная методическая документация;	Соблюдение сроков по реализации плана подготовки программ	По мере необходимости	Заведующие кафедр, авторы ТУПр
2	Проекты ТУПр с прилагаемым комплектом документов	Согласование и утверждение ТУПр	Согласованные и утвержденные ТУПр	Информационные ресурсы: информационные технологии, лицензионное программное обеспечение; Материально-техническое обеспечение: оборудование повременное КИП, технические средства	Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	Раз в 5 лет	Начальник УУ
3	ТУПр	Разработка УПр	Разработанные проекты УПр		Соблюдение сроков в соответствии с УП	2 раза в год	Заведующие кафедр, ППС
4	Проекты УПр	Согласование и утверждение УПр	Согласованные и утвержденные УПр		Не позже чем за 1 месяца до начала подготовки	2 раза в год	Деканы факультетов, заведующие кафедр



## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение полномочий и ответственности приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности при проектировании учебно-программной документации

Вид деятельности \ Должностное лицо	Ректор	Проректор по учебно-воспитательной работе	УМС	УУ	Директора институтов	Профилирующий институт	ППС
	2	3	4	5	6	7	9
1							
Разработка типового учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	И	О	И	И	
Согласование и утверждение типового учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Р	О	О	О	И	И	
Корректировка типового учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	О	О	И	И	
Разработка учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р		О	И	И	
Согласование и утверждение учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	О	О	И	И	
Корректировка учебного плана по специальности (направлению специальности и (или) специализации)				Р	И	И	

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---



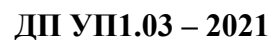


**Приложение к**

*Документированной процедуре*

*ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ*

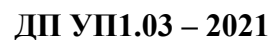
ДП 1.3-2018  
Версия 05



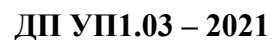
Профиль: \_\_\_\_\_

## СМК ДП УП1.03/ф.1 – 2021

Начальник учебного управления \_\_\_\_\_ ФИО  
Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО


[illegible]





код	Наименование дисциплин по ГОС	в зачетных единицах/кредитах	Распределение учебного времени по видам занятий			Распределение часов по курсам и семестрам								экзамены
			Общая трудоемкость			I курс		II курс		III курс		IV курс		
			Всего часов по дневному обучению	Аудиторных	СРС	1	2	3	4	5	6	7	8	
№														
1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	<b>Б.1. Гуманитарный, социальный и экономический</b>	<b>30</b>	<b>900</b>	<b>412</b>	<b>488</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>					
Б.1	<b>Базовая часть</b>	28	840	380	460									
Б.1.1	Кыргызский язык и литература	8	240	108	132	4	4							1,2
Б.1.2	Русский язык	4	120	54	66	2	2							1,2
Б.1.3	Иностранный язык	4	120	54	66	2	2							1,2
Б.1.4	История Кыргызстана	4	120	54	66			4						3
Б.1.5	Манасоведение	2	60	28	32	2								1
Б.1.6	Философия	4	120	54	66				4					4
Б.1.7	География Кыргызстана	2	60	28	32				2					4
В.1.7.0	<b>Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студентов</b>	2	60	32	28				2					
В.1.7.1.	Правоведение	2	60	32	28				2					4
	<b>Б.2 Математический и естественно научный цикл</b>	<b>45</b>	<b>1350</b>	<b>610</b>	<b>740</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		
Б.2	<b>Базовая часть</b>	<b>30</b>	<b>900</b>	<b>408</b>	<b>492</b>									
Б.2.1	Математика	10	300	136	164	4	6							1,2
Б.2.2	Информатика	10	300	136	164	4	6							1,2
Б.2.3	Физика	6	180	80	100	6								1
Б.2.4	КСЕ	2	60	28	32			2						3
Б.2.5	Экология	2	60	28	32		2							2
В.2.6.0	<b>Вариативная часть</b>	<b>15</b>	<b>450</b>	<b>202</b>	<b>248</b>			2		4	3	3		
В.2.6.1	Компьютерный дизайн	2	60	28	32			2						3
В.2.6.2	Основы XHTML, XML, JavaScript	4	120	54	66					4				5
В.2.6.3	Компьютерно вычислительные системы	6	180	80	100						3	3		6,7
КПВ.2.7.1	<b>Курсы по выбору</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	<b>50</b>			<b>3</b>						
КПВ.2.7.2	WEB-программирование Разработка web - сайтов и взаимодействие с MySQL	3	90	40	50			3						3



	<b>Документированная процедура</b> <b>Проектирование учебно-программной документации</b>
	<b>ДП УП1.03 – 2021</b>

	Курсовая работа					семестр										
КР.1	Основы XHTML, XML, JavaScript					5						x				5
КР.2	Инфокоммуникационные системы и сети					5						x				5
КР.3	Технология программирования					6							x			6
КР.4	Проектирование информационных систем					7								x		7
КР.5	Инструментальные средства информационных систем					6							x			6
1	Всего часов теоретического обучения					163			24	22	14	26	25	19	12	21
2	Число экзаменов					61			8	8	9	8	7	8	8	5
3	Число зачетов					6			1	1	1	1	1	1		
	Курсовая работа					семестр	Практики	кредит часы	семе стр	Государственная аттестация					кредит часы	семестр
КР.1	Основы XHTML, XML, JavaScript					5	Учебная практика	4	4	История Кыргызстана					2	4
КР.2	Инфокоммуникационные системы и сети					5	Производственная	3	6	География Кыргызстана						
КР.3	Технология программирования					6				Кыргызский язык и литература						
КР.4	Проектирование информационных систем					7				По специализации						
КР.5	Инструментальные средства информационных систем					6	Предквалификационная практика	8	8	Защита квалификационной работы					6	8
															7	8

Учебный план по направлению 000000 (шифр) "НННННН (направление)" разработан Институтом.... МУИТ в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению 000000 (шифр) "НННННН (направление)", утвержденным МОиН КР от \_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_.

Учебный план рассмотрен и одобрен на заседании Ученого Совета МУИТ, протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_г

Проректор по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ ФИО

Председатель учебно-методического совета \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Начальник учебного управления \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института-разработчика (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО



Документированная процедура  
*Проектирование учебно-программной документации*

ДП УП1.03 – 2021

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
СМК ДП УП1.03/ф.3 – 2021

Утверждаю  
Ректор МУИТ

Направление: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

Профиль/специальность: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Академическая степень: Бакалавр

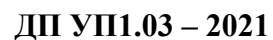
Нормативный срок обучения: 5 лет

(на базе среднего общего или среднего профессионального образования)

Для студентов набора \_\_\_\_\_ г.

Форма получения образования – заочная

**График учебного процесса на 5 лет**



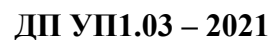
код	Наименование дисциплин по ГОС	в зачетных единицах/кредитах	Распределение учебного времени		Распределение часов по курсам и семестрам																				контроль по семестрам		
			Общая трудоемкость,	I курс				II курс				III курс				IV курс				V курс							
				Всего часов по ГОС	из них		1		2		3		4		5		6		7		8		9			10	
					ауд.	СРС	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.	пр	кред.		пр	кред.
№																											
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		
	Б.1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл	28	840	74	766	38	14	10	4	10	4	16	6														
Б.1	Базовая часть	26	780	68	712																						
Б.1.1	Кыргызский язык и литература	8	240	20	220	10	4	10	4																	1,2	
Б.1.2	Русский язык	4	120	10	110	10	4																			1,2	
Б.1.3	Иностранный язык	4	120	10	110	10	4																			1,2	
Б.1.4	История Кыргызстана	4	120	10	110					10	4															3	
Б.1.5	География Кыргызстана	2	60	6	54							6	2													4	
Б.1.6	Философия	4	120	10	110							10	4													4	
Б.1.7	Манасоведение	2	60	8	52	8	2																			1	
В.1.7.0	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студентов	2	60	6	54																						
В.1.7.1.	Правоведение	2	60	6	54							6	2													4	
	Б.2 Математический и естественно-научный цикл	34	1020	88	932	16	4	32	14	12	4	6	2	8	4	14	6	0									
Б.2	Базовая часть	22	660	60	600																						
Б.2.1	Математика	10	300	26	274	8	2	10	6	8	2															1,2,3	
Б.2.2	Информатика	8	240	26	214	8	2	18	6																	1,2,3	
Б.2.3	КСЕ	2	60	4	56					4	2																
Б.2.4	Экология	2	60	4	56			4	2																	2	
В.2.5.0	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студентов	12	360	28	332																						
В.2.5.1	Компьютерный дизайн	2	60	6	54							6	2													4	
В.2.5.2	Компьютерно вычислительные системы	6	180	14	166											14	6									6	
КПВ.2.6.1	Курсы по выбору	4	120	8	112																						
КПВ.2.6.2	1.Информационные технологии 2. Управление технологическим процессом	4	120	8	112									8	4											5	



**Документированная процедура**  
**Проектирование учебно-программной документации**

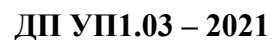
**ДП УП1.03 – 2021**

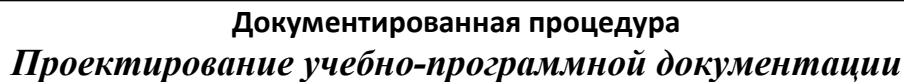
Б.3.0	Базовая часть										75	2250	182	2068	4	2	16	6	21	5	34	16	44	19	32	14	0	0	2	1	34	14	0			
Б.3.1	Микроэкономика										4	120	10	110	4	2	6	2																	1,2	
Б.3.1.1	Макроэкономика										4	120	10	110			10	4																	2,3	
Б.3.2	Информационные технологии в менеджменте										2	60	6	54							6	2													4	
Б.3.3	Статистика										4	120	8	112									8	4											5	
Б.3.4	Финансы, денежное обращение и кредит										5	150	12	138							12	5													4	
Б.3.5	Менеджмент										10	300	26	274					10	3	10	4	6	3											3,4,5	
Б.3.6	Организационное поведение										5	150	12	138								12	5												5	
Б.3.7	Маркетинг										5	150	12	138							12	5													4	
Б.3.8	Учет и анализ										6	180	14	166								6	2	8	4										5,6	
Б.3.9	Финансовый менеджмент										5	150	12	138										12	5										6	
Б.3.10	Управление персоналом										5	150	12	138										12	5										6	
Б.3.11	Управленческое решение										5	150	12	138																	12	5			9	
Б.3.12	Инновационный менеджмент										5	150	12	138																	12	5			9	
Б.3.13	Предпринимательство										5	150	12	138								12	5												5	
Б.3.14	Стратегический менеджмент										5	150	12	138															2	1	10	4			9	
В.3.15.0	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студентов										73	2190																								
	Практика/ КПВ										12	360											3	1											11	
	1.Этика и современное управление 2.Основные теории руководства										1	30												3	1											5
	Предквалификационная практика										11	330																				30	11		10	
	Государственная аттестация										10	300																							10	
ГА.1	История Кыргызстана. Кыргызский язык и литература. География Кыргызстана										х	х										х														х
ГА.2	По специализации										4	120																					12	4		10
ГА.3	Защита квалификационной работы										6	180																					18	6		10
											240	7200																								
1	Всего по кредиту										240					24		24		24		24		24		24		24		24		24		24		
2	Всего часов по контакту												58		58		43		62		55		55		54		55		54		60					
3	Число экзаменов												69		8		8		8		6		7		8		7		6		3					



Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_



[illegible]




Код дисциплины	Наименование дисциплин	кафедра	кредиты	часы	ауд.	лек.	пр.	лаб.	срс	Семестры																	Перечень реализуемых компетенции			
										1 семестр					2 семестр					3 семестр					4 семестр					
										лк	пр	лаб	срс	Кред.	лк	пр	лаб	срс	Кред.	лк	пр	лаб	срс	Кред.	лк	пр		лаб	срс	Кред.
	Обязательные дисциплины																													
B.1.1	Кыргызский язык и литература	ИМЕКиП	3	90	48		48		42		48		42	3											ОК-1; ОК-3; ИК-2; ИК-4					
B.1.2	Русский язык	ИМЕКиП	3	90	48		48		42		48		42	3											ОК-1; ОК-4; ИК-2; ИК-4					
B.1.3	Иностранный язык	ИМЕКиП	4	120	64		64		56		64		64	4											ИК-3; ИК-4; ОК-6					
B.2.1	Математика	ИЦПП	4	120	64	32	32		56		64		32	4											ОК-2; ОК-5; ИК-1; ИК-5					
B.2.2	Информатика	ИЦПП	4	120	64	32	32		56	32	32		32	4											ОК-3; ОК-5; ИК-1; ИК-5					
B.3.1	Микроэкономика	ИЭМ	5	150	80	48	32		70	48	32		70	5											ИК-1; ОК-2; ОК-5; ПК-1					
V.3.13.7	Экономическая география	ИДАТ	2	60	32	16	16		28	16	16		16	2											ИК-1; СЛК- 4; СЛК-5; ОК-4					
V.3.13.4	История экономики	ИЭМ	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3											ИК-1; ОК-4; ПК- 9; СЛК-1					
B.1.6	Манасоведение	ИМЕКиП	2	60	32	16	16		28	16	16		28	2											ОК-1; ИК-2; ИК-4; СЛК-1, 4					
B.1.1	Кыргызский язык и литература	ИМЕКиП	3	90	48		48		42				48	3											ОК-1; ОК-3; ИК-2, ИК-4.					
B.1.2	Русский язык	ИМЕКиП	3	90	48		48		42				48	3											ОК-1; ИК-1; СЛК-5; ИК-4					
B.1.3	Иностранный язык	ИМЕКиП	4	120	64		64		56				64	4											ИК-2; ИК 3; ОК-1; ИК-3; ИК-4					
B.3.10	Статистика	ИЭМ	2	60	32	16	16		28				16	16	28	2									ОК-2; ОК-5; ИК-3; ПК- 5;					
B.2.1	Математика	ИЦПП	6	180	96	48	48		84				48	48	84	6									ОК-2; ОК-5; ИК- 3; ПК-5					
B.2.3	Экология	ИДАТ	4	120	64	32	32		56				32	32	56	4									ОК-1, ОК-2, СЛК-4; ПК-3					
B.3.2	Макроэкономика	ИЭТ	2	60	32	16	16		28				16	16	28	2									ИК-1; ОК-4; ОК-5; ПК-2					
B.2.2	Информатика	ИЦПП	4	120	64	32	32		56				32	32	56	4									СЛК-5; ИК-5; ОК-2; ПК-1					
B.3.1	Микроэкономика	ИЭМ	2	60	32	16	16		28				16	16	28	2									ОК- 3; ОК-5; ПК-3; СЛК-5					
B.1.1	Кыргызский язык и литература	ИМЕКиП	2	60	32		32		28							32		28	2						ОК-3; ИК-2, ИК-4; ПК- 1; ПК-15					
B.1.2	Русский язык	ИМЕКиП	2	60	32		32		28							32		28	2						ИК-2, ИК-4; ПК-14; ОК-2					
B.3.10	Статистика	ИЭМ	2	60	32	16	16		28							16	16	42	2						ОК-5; ПК- 5; ПК-4; ИК-1; ПК-9					
B.3.1	Микроэкономика	ИЭМ	3	90	48	3																								



**Документированная процедура**  
**Проектирование учебно-программной документации**

**ДП УП1.03 – 2021**

Код дисциплины	Наименование дисциплины	кафедра	кредиты	часы	ауд	лек	пр	лаб	срс	Семестры																				
										5 семестр					6 семестр					7 семестр					8 семестр					
										Лк	пр	лаб	срс	Кред.	Лк	пр	лаб	срс	Кред.	Лк	пр	лаб	срс	Кред.	Лк	пр	лаб	срс	Кред.	Перечень реализуемых компетенция
	Обязательные дисциплины																													
КПВ.2.5.1	Информационные технологии/ Управление технологическим процессом	ИЦТП	4	120	64	32	32		56	32	32		56	4																ОК-2; ИК-5; ПК-5; ПК-10
Б.3.4	Национальная экономика	ИЭМ	4	120	64	32	32		56	32	32		56	4																СПК-5; ИК-1, ПК-1; ПК-6
Б.3.6	Деньги, кредит, банки (спец)	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3																ИК-5, ПК-1; ПК-2, ПК-4; ПК-12
Б.3.7	Бухгалтерский учет (спец) к.р.	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56	32	32		56	4																ПК-3; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-15
Б.3.8	Налоги и налогообложение	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3																ПК-1, ПК-3, ПК-4; ПК-10; ПК-14
В.3.13.11	Разработка бизнес плана	ИЭМ	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3																ПК-3, ПК-11; ОК-2, ПК-12
В.3.13.13	1С:Предприятия	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3																ОК-3; ПК-7; ПК-10, ПК-12
В.3.13.2	Бизнес английский	ИМЕКИП	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3																ИК-3, ИК-4, СПК-1; СПК-3
В.3.13.6	Таможенное регулирование	ИЭМ	3	90	48	32	16		42	32	16		42	3																СПК-3; СПК-4; ПК-6, ПК-9
В.2.4.2	Компьютерные вычислительные системы	ИЦТП	3	90	48	32	16		42						32	16		42	3											ИК-5, ПК-1, ПК-3; ПК-10
Б.3.6	Деньги, кредит, банки. Кр.	РКИАУБ	5	150	80	48	32		70						48	32		70	5											ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-12
Б.3.8	Налоги и налогообложение (кур. работа)	РКИАУБ	2	60	32	16	16		28						16	16		28	2											ПК-2, ПК-11; ПК-12; ПК-15
Б.3.9	Экономический анализ (спец)	ИЭМ	3	90	48	32	16		42						32	16		42	3											ПК-1, ПК-2, ПК-3; ПК-12
В.3.13.9	Основы финансового кредитного механизма в экономике КР	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42						32	16		42	3											ИК-1; ПК-5, ПК-6, ПК-7;
В.3.13.10	Оценка экономических правонарушений фирмы	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42						32	16		42	3											ОК-1; ИК-1; ПК-2, ПК-3
В.3.13.14	Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО) (спец)	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56						32	32		56	4											ОК-2; ИК-3; ПК-4; ПК-6
КПВ.3.14.4	1. Финансовый учет 2. Финансовый менеджмент. Администрирование системы 1С:Предприятие 8.3.	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42						32	16		42	3											ОК-2; ПК-2, ПК-5; ПК-7
П.2	Производственная практика	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56						32	32		56	4											СПК-5; ОК-6; ИК-6; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-10
В.2.4.2	Компьютерные вычислительные системы	ИЦТП	3	90	48	32	16		42											32	16		42	3						ОК-5; СПК-5; ПК-5; ПК-12
КПВ.3.14.1	1. Бухгалтерская финансовая отчетность. 2. Учет на предприятиях малого бизнеса. 3. Налоговый учет и отчетность 4. Электронная отчетность	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42											32	16		42	3						ИК-5, ПК-4, ПК-11; ПК-12; ПК-14;
Б.3.9	Экономический анализ	ИЭМ	3	90	48	32	16		42											32	16		42	3						ПК-4; ПК-5; ПК-6, ПК-8;
В.3.13.8	Особенности бухгалтерского учета в отраслях экономики к.р.	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56											32	32		56	4						ОК-2; ОК-6; ПК-2, ПК-1; ПК-11, ПК-13
В.3.13.5	Теория аудит	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56											32	32		56	4						ПК-1; ПК-2, ПК-10; ПК-13;
В.3.13.12	Управление инновационным проектом	ИСИП	4	120	64	32	32		56											32	32		56	4						СПК-5, ИК-1; ИК-3; ПК-5; ПК-11
КПВ.3.14.5	1. Контроль и ревизия 2. Валютные операции и контроль. 3. Внутренний контроль и аудит	РКИАУБ	5	150	80	48	32		70											48	32		70	5						ОК-2; ИК-2; ПК-2, ПК-3; ПК-6
В.3.13.15	Бюджетный учет и отчет (спец)	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56											48	32		56	4						ПК-2, ПК-7, ПК-10; ПК-14; ПК-15
В.3.13.6	Основы финансового анализа	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42																32	16		42	3	ПК-1, ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-13
КПВ.3.14.1	1. Практический аудит 2. Международные стандарты аудита. 3. Анализ затрат и результатов финансово-хозяйственной деятельности	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42																32	16		42	3	ПК-7; ПК-9; ПК-12, ПК-13; ПК-15
КПВ.3.14.3	1. Производственный бухгалтерский учет 2. Продвинутый бухгалтерский учет. 3. Консолидированный учет и отчетность	РКИАУБ	3	90	48	32	16		42																32	16		42	3	ОК-2; ИК-1; ПК-7; ПК-11; ПК-13

	<b>Документированная процедура</b> <b>Проектирование учебно-программной документации</b>
	<b>ДП УП1.03 – 2021</b>

В.3.13.16	Финансовое и налоговое право (спец)	РКИАУБ	4	120	64	32	32		56															32	32		56	4	ОК-5; ПК-2; ПК-5; ПК-16
КПВ.3.14.6	1. Управленческий учет 2. Калькуляция себестоимости продукции по отраслям экономики. 3. Бухгалтерский управленческий учет	РКИАУБ																											
			3	90	48	32	16		42															32	16		42	3	ОК-3; ИК-6; ПК-13, ПК-10
П.3	Предквалификационная практика	РКИАУБ	6	180					180																			6	СПК-1; СПК-4; СПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-7; ПК-11; ПК-12; ПК-13
ГА	Итоговая государственная аттестация	РКИАУБ	8	240																								8	
	Итого		120	3600										30					30					30				30	
	Физическая культура	РФКиС																											
	Кредитов по практике		12	360																									
	Кредитов по Итоговой гос. аттестации		10	300																									
	Всего кредитов		240	7200																									
Код	Наименование практики	кр.	сем	Наименование практики										кр		сем													
П.1.	Учебная практика	2	4	Итоговая Государственная аттестация:																									
П.2.	Производственная практика	4	6	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы										4,8		10													
П.3.	Предквалификационная практика	6	8																										

Рабочий учебный план по направлению 000000 (шифр) "НННННН (направление)" разработан Институтом.... МУИТ в соответствии с учебным планом, рассмотренным и одобренным Ученым советом МУИТ, протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г., разработанный на основании государственного образовательного стандарта по направлению 000000 (шифр) "НННННН (направление)", утвержденным МОиН КР от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Рабочий учебный план рассмотрен и одобрен на заседании Ученого Совета МУИТ, протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г

Проректор по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ ФИО

Председатель учебно-методического совета \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Начальник учебного управления \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института-разработчика (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_\_ ФИО





Документированная процедура  
*Проектирование учебно-программной документации*

ДП УП1.03 – 2021

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
СМК ДП УП1.03/ф.5 – 2021

Утверждаю  
Ректор МУИТ

Направление: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

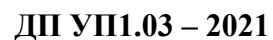
Профиль/специальность: \_\_\_\_\_


« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Академическая степень: Магистр  
Нормативный срок обучения: 2 года  
(на высшего профессионального образования)

Для студентов набора \_\_\_\_ г.  
Форма получения образования – очная

**График учебного процесса на 2 года**

[illegible]

	<b>Документированная процедура</b> <b>Проектирование учебно-программной документации</b>
	<b>ДП УП1.03 – 2021</b>

М.3	М.3 ПРАКТИКИ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА											
М.3.1.	Научно-производственная практика	5	300	х	х					5		
М.3.2.	Педагогическая практика	5	150	х	х					5		
М.3.3.	Научно-исследовательская работа	10	300	х	х						10	
М.4	Итоговая государственная аттестация (включая подготовку магистерской диссертации)	20	600	х	х						20	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>120</b>	<b>3600</b>									
	<b>ВСЕГО в кредитах</b>							<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
	<b>Количество экзаменов</b>							<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>		
№	Курсовая работа "Проектирование, расчет и сейсмостойкость зданий и сооружений"	семестр		Практика			сем	кред.	гос.аттестация, магистерская аттестация		неделя	кредит
1	Расчет, проектирование и сейсмостойкость зданий и сооружений по еврокодам	2		Научно-производственная практика			2	5			17	20
2	Разработка и обоснование технических решений при проектировании и строительстве зданий и сооружений	3		Педагогическая практика			3	5				
				Научно-исследовательская работа			4	10				

Учебный план по направлению 000000 (шифр) "НННННН (направление)" разработан Институтом.... МУИТ в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению 000000 (шифр) "НННННН (направление)", утвержденным МОиН КР от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Учебный план рассмотрен и одобрен на заседании Ученого Совета МУИТ, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г

Проректор по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_ ФИО

Председатель учебно-методического совета \_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_ ФИО

Начальник учебного управления \_\_\_\_ ФИО

Директор института-разработчика (название) \_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_ ФИО

Директор института (название) \_\_\_\_ ФИО



## Порядок внесения изменений в учебные планы

1. Представление в УУ предложений по внесению изменений в учебные планы для дневной формы обучения по форме, утвержденной в настоящем документе.

Срок – с 15.10 по 15.11. Исполнители: директора институтов.

2. Проведение экспертизы и нормоконтроля представленных изменений.

Срок – с 15.11 по 05.12. Исполнители: директора институтов.

3. Согласование с выпускающими институтами результатов экспертизы и нормоконтроля предлагаемых изменений в случае отрицательного результата нормоконтроля п.1.

Срок – с 20.11 по 10.12. Исполнители: директора институтов.

3.1. В случае несогласия кафедр с результатами нормоконтроля вопрос рассматривается на согласительной комиссии с участием начальника УУ, директоров институтов соответствующего направления.

4. Подготовка проекта решения УМС по вопросам:

- рекомендации внесения изменений в учебные планы для дневной формы обучения;
- рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для дневной формы обучения;
- рассылка проекта решения УМС по электронной почте членам УМС и заведующим заинтересованных кафедр.

Срок – с 10.12 по 15.12. Исполнители: председатель УМС.

5. Рассмотрение на заседании УМС, принятие решений и рассылка выписки по электронной почте членам УМС, деканам факультетов и заведующим заинтересованными кафедрами:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы для дневной формы обучения;
- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для дневной формы обучения;

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: председатель УМС.

6. Вынесение вопроса на заседание Совета университета, подготовка проекта решения Совета университета, рассмотрение на заседании Совета и принятие решений

	<p style="text-align: center;"><i>Документированная процедура</i>  <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b>  <b>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>ДП 1.3-2018</b></p>
--	--	--

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы для дневной формы обучения;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для дневной формы обучения.

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: начальник УУ, председатель Совета университета, ученый секретарь Совета.

7. Регистрация учебных планов, оформление выписки и рассылка по электронной почте выписки с решением Совета университета по п.6 деканам, заведующим кафедрами, начальнику УУ.

Срок – в течение 3 дней после заседания Совета университета. Исполнители: ученый секретарь Совета, .

8. Внесение одобренных Советом университета изменений в учебные планы в соответствии с выпиской (по п.7).

Срок – в течение 2 недель после заседания Совета университета. Исполнители:

9. Подготовка учебных планов на хх/хх учебный год в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированных с образовательными программами среднего специального образования; для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике.

9.1. На основе одобренных для дневной формы обучения изменений в учебных планах подготовка и представление в УУ докладной записки (в соответствии с утвержденной проректором по учебно-воспитательной работе МУИТ формой) на изменение учебных планов для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике.

Срок – в течение 2 недель после заседания УМС университета в соответствии выпиской (п.5). Исполнители: деканы факультетов.

9.2. Анализ и нормоконтроль предложений, согласование отрицательных результатов нормоконтроля по предлагаемым изменениям, содержащимся в служебных записках на изменение учебных планов по п. 9.1, с соответствующими деканатами

Срок – в течение 1 недели после получения докладных записок. Исполнители: методисты, зам. деканов.

9.3. Вынесение вопроса на заседание УМС университета, подготовка

	<p style="text-align: center;"><i>Документированная процедура</i>  <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b>  <b>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>ДП 1.3-2018</b></p>
--	--	--

проекта решения УМС университета по вопросам:

- рекомендации внесения изменений в учебные планы по п.9.2;
- рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год по п.9.1;
- рассылка проекта решения УМС по электронной почте членам УМС и заведующим заинтересованных кафедр.

Срок – в течение 3 дней до заседания УМС. Исполнители: председатель УМС, методисты .

9.4. Рассмотрение на заседании УМС, принятие решений и рассылка выписки по электронной почте членам УМС, деканам факультетов и заведующим заинтересованными кафедрами:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы по п. 9.3;
- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год по п. 9.3;

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: председатель УМС.

9.5. Вынесение вопроса на заседание Совета университета, подготовка проекта решения Совета университета, рассмотрение на заседании Совета и принятие решений по вопросам:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на хх/хх учебный год для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике.

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год. Исполнители: начальник УУ, председатель Совета университета, ученый секретарь Совета.

9.6. Регистрация учебных планов, оформление выписки и рассылка по электронной почте выписки с решением Совета университета по п.9.6. деканам, заведующим кафедрами, начальнику УУ.

Срок – в течение 3 дней после заседания Совета университета. Исполнители: ученый секретарь Совета,

9.7. Внесение одобренных Советом университета изменений в учебные планы в соответствии с выпиской (по п.9.6), предоставление учебных планов

	<p style="text-align: center;"><i>Документированная процедура</i>  <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b>  <b>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>ДП 1.3-2018</b></p>
--	--	--

в УУ.

Срок – в течение 1 недели после заседания Совета университета. Исполнители: зам. деканов.

9.8. Проведение нормоконтроля представленных учебных планов для заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике на соответствие внесенных изменений в выписке из протокола заседания Совета университета п.9.5.

Срок – в течение 3 недель после предоставления откорректированных планов. Исполнители: .

9.8.1 При отрицательном результате экспертизы – возвращение учебных планов на учебный год (для 1 курса – по всем специальностям, для остальных курсов – тех планов, в которые были внесены изменения) в соответствующие деканаты на доработку.

Срок – в течение 1 недели. Исполнители: зам. деканов, .

10. При положительном результате экспертизы – подготовка учебных планов на учебный год по всем формам обучения (для 1 курса – по всем специальностям, для остальных курсов – те планы, в которые были внесены изменения) к утверждению ректором.

Срок – в течение 4 недель после заседания Совета университета. Исполнители:

11. Подготовка приказа об утверждении учебных планов на учебный год.

Срок – в начале следующего учебного года. Исполнители: .

12. Подготовка листов рассылки, подготовка и выдача копий:

учебных планов дневной формы обучения (№1 - для факультетов, №2 - для выпускающих кафедр, №3 - для учебного отдела);

учебных планов заочной, дистанционной, вечерней форм обучения, а также предназначенных для организации образовательного процесса при обучении по сокращенному сроку лиц, имеющих среднее специальное образование, иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Кыргызской Республике (№1 - для факульте-

	<i>Документированная процедура</i> <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> <b>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>	<b>ДП 1.3-2018</b>
--	---	--------------------

тов, №3 - для учебного отдела). Копии измененных учебных планов предоставляются взамен утративших силу.

Срок – в течение 2 недель после утверждения ректором учебных планов.  
 Исполнители: .

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> <b>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>	ДП 1.3-2018
--	--	-------------

**Форма листа экспертизы учебного плана для согласования  
сокращенного срока подготовки**

**ЛИСТ**

результатов экспертизы учебного плана для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием, на предмет  
соответствия программ учебных дисциплин учебного плана  
соответствующей специальности высшего образования и его соответствие  
условиям соблюдения требованиям образовательного стандарта высшего  
образования

по специальности 1-

направлению специальности 1-

специализации 1-

№	Программы учебных дисциплин (уровень высшего образования / уровень среднего специального образования)	Кафедра, уво	Ф.И.О. заведующего кафедрой	Отметка о согласованности	Подпись заведующего кафедрой
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Ректор университета \_

# **Форма докладной записки на внесение изменений в учебные планы на учебный год**

Название факультета (полностью)

Начальнику учебного управления МУИТ

## **ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

дата

Утвердить на / учебный год учебные планы специальностей и специализаций факультета				
№ пп	Специальность (код и наименование)	Специализация (код и наименование)	Год набора студентов	Дисциплины и курсы по выбору студента по всем блокам дисциплин на учебный год
1	2	3	4	5
1.				
2.				
ПЛАНИРУЕМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ				
№ пп	Специальность, специализация (код и наименование)	Год набора студентов	Суть изменений	Согласование с заинтересованными кафедрами
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Решение Совета факультета: протокол №\_ от \_ \_ 200 г

Декан \_



# Самостоятельная управляемая работа обучающихся

Специальность (направление специальности)

учебный план № xx.xx.xx/xxx(дн) *(первая цифра – год набора студентов)*

№ пп	Название учебной дисциплины	Сем естр	Объем учебной нагрузки в часах с учетом суро								Методическое обеспечение СУРО (тексты лекций, пособия, метод. разработки, контрольные вопросы, тесты)	Форма контроля
			ауд	суро	лекции		лб		пз			
					ауд	суро	ауд	суро	ауд	суро		

Решение кафедры (название) : протокол № от . Зав. кафедрой (подпись) И.О.Ф. (расшиф-  
ровка)

Решение Совета института (название) : протокол № от . директор (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

Решение Учебно-методического совета: протокол № от . председатель (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

Решение Совета университета: протокол № от . Секретарь (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

### Форма листа согласования учебных планов с кафедрами

Продолжение учебного плана  
Регистрационный №

«Университет»

Учреждение

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Квалификация специалиста:

Срок обучения

Специальность: 1-

Направление специальности: 1-

Специализация: 1-

СОГЛАСОВАНО

Кафедра

Кафедра

Кафедра

---

Кафедра

---

Кафедра

---

Кафедра

---

**Макет типовой учебной программы**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ**  
**РЕСПУБЛИКИ**

Учебно-методическое объединение по образованию  
в области информатики и ...

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый заместитель Министра  
образования и науки  
Кыргызской Республики

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

Регистрационный № ТД-\_\_\_\_\_/тип.

**«НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»**

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине  
для специальностей:**

**1-XX XX XX (код) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (наименование)»;**  
**1-XX XX XX (код) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (наименование)»**

**СОГЛАСОВАНО**

*(Должность представителя  
заинтересованного  
министерства  
или ведомства*

-

И.О.Фамилия

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Главного управления  
профессионального образования  
Министерства образования и  
науки Кыргызской Республики

-

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Учебно-  
методического объединения  
по образованию в области  
информатики и

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Государственного учреждения  
«Республиканский институт высшей  
школы»

\_\_\_\_\_

Эксперт-нормоконтролер

\_\_\_\_\_

Минск 20XX

*Оборотная сторона титульного листа*

СОСТАВИТЕЛИ:

И.О.Фамилия, профессор кафедры xxxxxxxxxx *(название)* учреждения образования «.....», кандидат экономических наук, профессор;

И.О.Фамилия, доцент кафедры xxxxxxxxxx *(название)* учреждения образования «.....», кандидат технических наук, доцент;

И.О.Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxxxxxx *(название)* учреждения «.....», кандидат философских наук, доцент.

*(все сопроводительные документы (рецензии и выписки) должны быть заверены в установленном порядке и предоставляться в 2-х экземплярах)*

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Кафедра xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx *(название)* учреждения

«xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» *(название)* (протокол № \_ от \_ .\_\_ .20 \_);

И.О. Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxx *(название)* учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» *(название)*, доктор философских наук, профессор.

*(Должно быть не менее двух внешних рецензий с указанием даты, одна из которых является рецензией специалиста, другая – кафедральной, в которой указывается номер протокола и дата заседания кафедры.*

*Все подписи на рецензиях должны быть заверены в установленном порядке)*

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:

Кафедрой xxxxxx *(название)* учреждения «Международный университет инновационных технологий» (протокол №\_ от \_ .\_\_ .20 \_); *(кафедра – разработчик программы)*

Научно-методическим советом учреждения «Международный университет инновационных технологий» (протокол №\_ от \_ .\_\_ .20 \_);

Научно-методическим советом по Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx *(название)* Учебно-методического объединения по образованию в области информатики и .. (протокол № \_ от \_ .\_\_ .20 \_ ) *(указывается УМС, к которому принадлежит специальность; в случае, когда программа разработана для нескольких специальностей, предоставляются рекомендации УМС всех указанных на титульном листе специальностей).*

Ответственный за выпуск: \_

(И.О.Фамилия)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Типовая учебная программа по учебной дисциплине «Хxxxxxxxxxxxxx» (*название*) разработана для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по специальности 1-XX XX XX (*шифр*) «Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx» (*название*) в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования первой ступени и типового учебного плана вышеуказанной специальности.

*(Актуальность изучения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста.)*

### ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, РОЛЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: ... ..

Задачи учебной дисциплины:

- приобретение знаний ... ..;
- изучение принципов ... ..;
- приобретение навыков ... ..;
- овладение методами ... ..;
- ... ..

Базовыми учебными дисциплинами по курсу «Хxxxxxx» (*название*) являются (*дается перечень учебных дисциплин типового учебного плана, при необходимости разделов*). В свою очередь учебная дисциплина «Хxxxxxx» (*название*) является базой для таких учебных дисциплин, как «Хxxxxxxxx» (*название*), «Хxxxxxx» (*название*).

### ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения учебной дисциплины «Хxxxxxxxxxxxxx» (*название*) формируются следующие компетенции (*из стандарта специальности выбрать компетенции, которые формируются в ходе изучения данной учебной дисциплины*):

академические:

- 1) умение.....;
- 2) владение ... ..;
- 3) способность ... ..;
- 4) ... ..

социально-личностные:

- 1) умение ... ..;
- 2) обладание ... ..;
- 3) ... ..

профессиональные:

- 1) умение.....;
- 2) владение ... ..;
- 3) способность ... ..;
- 4) ... ..

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен  
*(брать из стандарта специальности):*

*знать:*

- ... ..;
- ... ..

*уметь:*

- ... ..;
- ... ..

*владеть:*

- ... ..;
- ... ..

Программа рассчитана на XXX учебных часов, из них – XX аудиторных *(общее количество часов и количество аудиторных часов указывается в соответствии с образовательным стандартом).*

Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий:  
лекций – XX часов, лабораторных занятий – XX часов, практических/семинарских занятий – XX часов. Курсовой проект (работа) – XX часов *(объем и распределение часов по видам занятий указываются в соответствии с типовым учебным планом специальности).*

Программа разработана без учета часов, отводимых на проведение текущей аттестации, определенной типовым учебным планом.

### ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела, темы	Всего аудиторных, (часов)	Лекции, (часов)	Лабораторные занятия, (часов)	Практические/семинарские занятия, (часов)
Введение	2	2		
<b>Раздел 1. Хххххххх</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
Тема 1. Хххххххххх	8	4	2	2
Тема 2. Хххххххххх	12	6	4	2
<b>Раздел 2. Хххххххх</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		<b>6</b>
Тема 3. Хххххххххх	10	4		6
Тема 4. Хххххххххх				
... ..				
<b>Итого:</b>	<b>96</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

### Раздел 1. ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ СОЦИОЛОГИИ

#### Тема 1. СОЦИОЛОГИЯ – НАУКА ОБ ОБЩЕСТВЕ И СОЦИАЛЬНОМ МИРЕ ЧЕЛОВЕКА

Происхождение и значение термина «социология». Проблема человека и общества, специфика ее анализа в социологии.....

#### Тема 2. СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ СОЦИОЛОГИИ

Социология XIX – начала XX в. Формирование социологии как самостоятельной науки .....

Социология XX в. Плюрализм современной социологии. Эмпирическая социология.

....

### Раздел 2. СОЦИАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОЦИАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

#### Тема 5. СОЦИАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Сущность социального взаимодействия. Микро- и макрослой социального взаимодействия. Социальная деятельность и социальное действие в системе ...

#### Тема 6. СОЦИАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Поведение как взаимодействие индивидов и их групп с окружающей средой, опосредованное их двигательной активностью и ....

.....

### Раздел 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ И СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

#### Тема 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ: СТРУКТУРА, ТИПЫ И ФУНКЦИИ

Социальная организация как процесс и как иерархическая целевая система взаимодействия социальных ролей и статусов индивидов .....

#### Тема 8. ОБРАЗОВАНИЕ И СЕМЬЯ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНЫХ ИНСТИТУТОВ

Образование как социальный институт. Классические и современные теории роли образования в развитии и функционировании общества.

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ



## ЛИТЕРАТУРА

### Основная

1. Прикладная механика / К. И. Заблонский [и др.] – Киев : Вища школа, 1984.
2. Красковский, Е. Я. Расчет и конструирование механизмов приборов и вычислительных систем / Е. Я Красковский, Ю. Л. Дружинин, Е. М. Фи-латова. – М. : Высш. шк., 1991.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

4. Гузенков, П. Г. Детали машин / П. Г. Гузенков. – М. : Высш. шк., 1986.
5. Дунаев, П. Ф. Конструирование узлов и деталей машин / П. Ф. Дунаев, О. П. Леликов. – М. : Высш. шк., 1985.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

При изучении учебной дисциплины рекомендуется использовать следующие формы самостоятельной работы:

- ... ..;
- ... ..;
- ... ..

## ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТА

Типовым учебным планом по специальности 1-XX XX XX (*шифр*) «XXXXXXXXXXXXX xxxxxx» (*название*) в качестве формы текущей аттестации по учебной дисциплине «XXXXXXXX» (*название*) предусмотрены экзамен (зачет) и курсовая работа (проект).

Оценка учебных достижений студента производится по десятибалльной шкале (системе «зачтено/не зачтено»).

Для промежуточного контроля по учебной дисциплине и диагностики компетенций студентов могут использоваться следующие формы:

- ... ..;
- ... ..;
- ... ..

## МЕТОДЫ (ТЕХНОЛОГИИ) ОБУЧЕНИЯ

Основные рекомендуемые методы (технологии) обучения, отвечающие целям и задачам учебной дисциплины:

- ... ..;
- ... ..

## КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Дается характеристика курсового проекта (работы): раскрыть конкретную цель, указать примерный объем задания.

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

1. ... ..
2. ... ..

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. ... ..
2. ... ..

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

1. ... ..
2. ... ..

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРОГРАММ ( необходимого оборудования, наглядных пособий и т. п.)

1. ... ..
2. ... ..

*Текст печатается на бумаге формата А4, шрифт –Times New Roman, размер шрифта –14. Поля программы: левое –30 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм. Нумерация страниц – сверху от центра.*

## Макет учебной программы по учебной дисциплине

### Учреждение

«Международный университет инновационных  
технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-  
воспитательной работе (для  
учебных дисциплин,  
разработанных институтами)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный № УД \_\_\_\_ /уч

«Название учебной дисциплины»

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальностей или направлений образования  
перечень кодов и названий специальностей (направлений специальностей)  
*если программа разрабатывается для более 10 специальностей и направле-  
ний специальностей, то указываются только коды*

201X г.

Учебная программа учреждения высшего образования составлена на основе образовательного стандарта (образовательных стандартов) ГОС ВПО 1-XX XX XX-20XX (либо при наличии типовой учебной программы «Название», утвержденной Министерством образования и науки Кыргызской Республики “ ”

- 201X г., регистрационный номер № ТД – /тип.) и учебных планов специальностей (перечислить коды с титульного листа)

Составители (составитель):

\_\_\_\_\_;  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_.  
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рецензенты: (с текстом учебной программы уво предоставляются 2 рецензии, одна из которых специалиста, вторая – профильной кафедры с указанием номера протокола и даты заседания кафедры; допускается предоставление одной «внутренней» рецензии):

Кафедра xxxxxxxx учреждения «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» (протокол № X от XX.XX.20XX.);

И.О. Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxx учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx», доктор философских наук, профессор

Рассмотрена и рекомендована к утверждению (с текстом учебной программы уво предоставляется выписка из заседания кафедры-разработчика):

Кафедрой \_\_\_\_\_ учреждения образования \_\_\_\_\_  
(название кафедры-разработчика учебной программы)

«Международный университет инновационных технологий» (протокол № \_

от \_\_\_\_\_);

Научно-методическим советом учреждения «Международный университет инновационных технологий» (протокол № \_\_\_\_\_)

- от \_\_\_\_\_).

*(Подписи на всех сопроводительных документах должны быть заверены должностным лицом кадровой службы организации)*

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа рассчитана на XX учебных часов (X з.е.)

План учебной дисциплины в дневной форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)			Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Академ. часов на курс, работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			
		Курс	Семестр							

### План учебной дисциплины в вечерней форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)			Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Академ. часов на курс, работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			
		Курс	Семестр							

### План учебной дисциплины в заочной форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)			Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Контрольные работы	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			
		Курс	Семестр							



**План учебной дисциплины в дистанционной форме обучения:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего	Количество работ			Академ. часов на курс. работа (проект)	Форма текущей аттестации
					Контрольные работы	Лабораторные занятия	Индивидуальные практические работа		

**План учебной дисциплины в дневной форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

**План учебной дисциплины в вечерней форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

**План учебной дисциплины в заочной форме обучения**

для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)			Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)						Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			
		Курс	Семестр					Контрольные работы	Академ. часов на курс. работу (проект)	

План учебной дисциплины в дистанционной форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)				Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)			Академ. часов на курс. работа (проект)	Форма текущей аттестации
					Контрольные работы	Лабораторные занятия	Индивидуальная практическая работа		
		Курс	Семестр	Всего					

Место учебной дисциплины.

Цель преподавания учебной дисциплины:

Задачи изучения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Название» формируются следующие компетенции:

*академические:*

;

*социально-личностные:*

;

*профессиональные:*

.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

*знать:*

;

*уметь:*

;

*владеть:*

.

Перечень учебных дисциплин, усвоение которых необходимо  
для изучения данной учебной дисциплины.

№ п.п.	Название учебной дисциплины	Раздел, темы
--------	-----------------------------	--------------

## 1. Содержание учебной дисциплины

№ те м	Наименование разделов, тем	Содержание тем
1	2	3

## 2. Информационно-методический раздел

### 2.1 Литература *(согласуется составителями с библиотекой)*

#### 2.1.1 Основная

#### 2.1.2 Дополнительная

2.2 Перечень компьютерных программ, наглядных и других пособий, методических указаний и материалов, технических средств обучения, оборудования для выполнения лабораторных работ

### 2.3. Перечень тем практических занятий, их название

Целью практических занятий является закрепление теоретического курса, приобретение навыков решения задач, активизация самостоятельной работы студентов.

№ темы по п.1	Название практического занятия	Содержание (если название практического занятия отражает его содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

### 2.4. Перечень тем лабораторных занятий, их название

Основная цель проведения лабораторных занятий состоит в закреплении теоретического материала курса, приобретении навыков выполнения эксперимента, обработки экспериментальных данных, анализа результатов, грамотного оформления отчетов.

№ темы по п.1	Наименование лабораторной работы	Содержание (если название лабораторной работы отражает её содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

### 2.5 Курсовая работа, ее характеристика

При характеристике курсового проекта (работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания.

Перечень тем курсовых проектов (работ)

- 1.
- 2.

## 2.6 Контрольная работа

№ темы по п.1	Наименование контрольной работы	Содержание	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

## 2.7 Индивидуальная практическая работа

№ темы по п.1	Наименование индивидуальной практической работы	Содержание (если название индивидуальной практической работы отражает её содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

## 2.7 Типовой расчет

№ темы по п.1	Наименование типового расчета	Содержание	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

### 3. 1 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дневной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3. 2 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в вечерней форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3. 3 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в заочной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3.4 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дистанционной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		КР	Лаб. зан.	ИПР		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3.5 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дневной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3.6 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в вечерней форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					



3.7 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в заочной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.8 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дистанционной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		КР	Лаб. зан.	ИП Р		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-воспитательной  
работе

\_\_\_\_\_

Учебно-методическая карта изучения учебной дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		КР	Лаб. зан.	ИПР		
1	2	3	4	5	6	7
	Текущая аттестация					
	Итого					

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры (*кафедра разработчик*), протокол №     от

Заведующий кафедрой

#### **4. Рейтинг-план**

*(оформляется в соответствии с положением № 03-2012/03-0012*

*«О модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов МУИТ»,  
утвержденным «04» мая 2012 г.)*

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**(вариант 1)**

Код и наименование специальности (направления специальности) (или перечень учебных дисциплин)	Выпускающая кафедра (или кафедра, обеспечивающая учебную дисциплину по п.1)	Предложения об изменениях в содержании по изучаемой учебной дисциплине	Подпись заведующего выпускающей кафедрой (или кафедрой, обеспечивающей учебную дисциплину по п.1) с указанием номера протокола и даты заседания кафедры
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**(вариант 2)**

Код и наименование специальности (направления специальности) (или перечень учебных дисциплин)	Факультет, обеспечивающий подготовку по специальности	Предложения об изменениях в содержании по изучаемой учебной дисциплине	Подпись председателя Совета факультета (НМК факультета) с указанием номера протокола и даты заседания Совета факультета (НМК факультета)
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

на                    /                    учебный год

№ пп	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры .....

(разработчик) \_ \_ , протокол №\_ .

(учебная программа уво пересматривается ежегодно до начала учебного года)

Заведующий кафедрой .....

- (ФИО, подпись)

Декан факультета.....

- (ФИО, подпись)

Форма учебного плана магистратуры в дневной форме получения высшего образования

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения  
«Международный  
университет  
инновационных  
технологий»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
по специальности высшего образования второй ступени (магистратуры)  
Специальность: 1-XX XX XX XX  
Степень: магистр xx  
Срок обучения -  
Форма получения высшего образования – дневная  
Для набора 20XX г.

Регистрационный №

1. График образовательного процесса					
Номера недель	Месяцы (ориентировочно)	Виды деятельности, установленные учебным планом	Объем учебной работы		
			Всего часов	Аудиторных часов	Самостоятельной работы
1 год обучения					
Итого					

II. План образовательного процесса																								
№	Наименование видов деятельности магистранта, циклов дисциплин, дисциплин	Кафедра	Распределение по семестрам			Объем работы (в часах)						Зачетные единицы	Распределение по семестрам											
			экзамен	зачет	реферат	Всего	из них:						1 семестр, xx недель			2 семестр, xx недель			3 семестр, xx недель			4 семестр, xx недель		
							ауд.ч.	лекции	лаб. з.	практик.з/сем.	сам.р		ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.	ауд.ч.	сам.р.	зач. ед.
Всего часов учебных занятий																								
3.	Научно-исследовательская работа																							
4.	Практика																							
5.	Итоговая аттестация																							
	Всего																							

ПРИМЕЧАНИЯ: учебный план разработан на основе типового учебного плана №

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО  
Начальник УУ  
\_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО  
Декан  
\_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ /

Рекомендован к утверждению Советом учреждения «Международный университет инновационных технологий», протокол

