

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА**

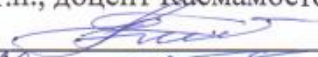
Кафедра «Техника и информационные технологии»

«Утверждаю»

Директор филиала

КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта

к.т.н., доцент Касмамбетов Х.Т.


«28» 01 2020 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 670200 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Академическая степень выпускника: Бакалавр

КАРА-БАЛТА 2020

протокол № 5 от 15.01.2020

Ученым советом Филиала
КГТУ им. И. Раззакова
в г. Кара-Балта

протокол № 5 от 23.01.2020

Зав. кафедрой «ТиИТ»
филиала КГТУ им. И. Раззакова
в г. Кара-Балта

протокол № 5 от 10.01.2020

Директор ОоОО
«Кара-Балта Тап»
Жээнбек уулу Б.

«23» 01



Составили:

к.т.н., доцент Алиев М.И.
преподаватель Койчуманов С.М.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования направления 670200 «Эксплуатация транспортно-технологических машин комплексов».

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: рабочий учебный план, рабочие программы и УМК дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы всех видов практик, академический календарь, график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ООП

1. Общая характеристика ООП ВПО	4
2. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО	13
3. Модель выпускника ООП по направлению (специальности) подготовки.....	17
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП:	18
4.1. Академический календарь	<u>18</u>
4.2. Учебный план направления подготовки.....	18
4.3. Учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с ГОС.....	<u>19</u>
4.4. Программы практик.....	20
4.5. Программа итоговой аттестации	24
5. Фактическое кадровое обеспечение ООП по направлению подготовки.....	25
6. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки	29
7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению (специальности) подготовки.....	33

1. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования

Кафедра «Техника и информационные технологии» (ТиИТ) Филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта (далее КБФ) обеспечивает реализацию основной образовательной программы (ООП) по программе подготовки бакалавров высшего профессионального образования (ВПО) направления 670200 «Эксплуатация транспортно-технологических машин комплексов» (далее ЭТМ), согласно требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ГОС ВПО).

ООП представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанную на основе ГОС ВПО по данному направлению.

ООП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данного профиля и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ООП реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и сотрудников Филиала с привлечением работодателей. Содержание ООП по программе направления 670200 «ЭТМ», отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учётом потребностей работодателей и экономики КР, а также направлено на освоение видов профессиональной деятельности по программе в соответствии с ГОС и присваиваемой степенью.

Нормативные документы для разработки ОПОП

Для разработки ООП ВПО КБФ руководствуется следующими нормативными документами:

Конституцией Кыргызской Республики (статья 45);

Законами Кыргызской Республики:

«Об образовании» (статьи 1-14, 21, 25-52);

«О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике» (статья 15);

«О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» (статья 17);

«О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья» (статья 2);

«О физической культуре и спорте»;

Национальная стратегия развития Кыргызской Республики на 2018-2040 годы;

Национальная рамка квалификаций Кыргызской Республики, утвержденная совместным Приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 17 марта 2016 года № 308/1 и Министерства

труда и социального развития Кыргызской Республики от 17 марта 2016 года № 87;

Программой Правительства Кыргызской Республики «Спортивный Кыргызстан» на 2018-2022 годы;

Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения и др.;

Постановлениями Правительства Кыргызской Республики:

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями от 3 июня 2014 года № 303 в области образования;

Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53;

О мерах по созданию организационных и материально-технических условий для развития государственного языка от 28 декабря 2004 года № 958;

Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами и их структурными подразделениями от 10 февраля 2012 года № 85;

Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346;

Об утверждении Положения о формировании и применении цен на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике от 18 мая 2009 года № 300;

Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 года № 670;

Об утверждении Порядка аккредитации образовательных организаций, реализующих программы основного и/или среднего общего образования, и Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы основного и/или среднего общего образования от 16 июня 2017 года № 381;

«Об утверждении нормативных правовых актов Кыргызской Республики в области общественного здравоохранения» от 16 мая 2011 года № 225;

Распоряжением Правительства Кыргызской Республики «Нормативные основы физического воспитания школьников и студенческой молодежи в Кыргызской Республики» от 8 сентября 2014 года № 384-р;

Положением «О нормативных требованиях по физической подготовке населения Кыргызской Республики» от 21 декабря 2018 года №1-п;

Положением «О типовых нормативных требованиях по физической подготовке учащихся общеобразовательных учебных заведений Кыргызской Республики» от 1 июня 2017 года № 1-Н и др.;

Приказами Министерства образования и науки Кыргызской Республики:

«О развитии государственного языка» от 10 февраля 2005 года № 61/1;

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования Кыргызской Республики (ГОС ВПО КР), утвержденные Приказом МОиН КР 1179/1 от 15.09.2015 г.

Действующие лицензии для ведения образовательной деятельности:

Лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального образования Лицензия № D2019-0038/05, серийный номер лицензии LS190004260, выдана в 26.07.2019 г., срок действия бессрочная.

Назначение ОПОП

Цели ООП

Цели ООП ВПО по направлению подготовки 670200 «ЭТМ» в области обучения и воспитания личности.

В области обучения целью ООП ВПО по направлению подготовки 670200 «ЭТМ» является подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего профессионально профилированного образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

В области воспитания личности целью ООП ВПО по направлению подготовки 670200 «ЭТМ» является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышения общей культуры и т. д.

Нормативный срок освоения ОПОП

ООП ВПО подготовки бакалавров по направлению 670200 «ЭТМ» на базе среднего общего или среднего профессионального образования при очной форме обучения составляет не менее 4 лет.

Сроки освоения ООП ВПО подготовки бакалавров по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения и использования дистанционных

образовательных технологий, увеличиваются вузом на один год относительно установленного нормативного срока освоения при очной форме обучения.

Трудовоемкость ОПОП

Общая трудовоемкость освоения ООП ВПО подготовки бакалавров равна не менее 240 кредитам (зачетным единицам).

Трудовоемкость ООП ВПО по очной форме обучения за учебный год равна не менее 60 кредитам (зачетным единицам).

Трудовоемкость одного учебного семестра равна 30 кредитам (зачетным единицам) (при двухсеместровом построении учебного процесса).

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

Трудовоемкость ООП по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения и использования дистанционных образовательных технологий обучения за учебный год составляет не менее 48 кредитов (зачетных единиц).

Требования к абитуриенту

Предшествующий уровень образования абитуриента - среднее (полное) общее образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования, или высшем профессиональном образовании.

Прием абитуриентов производится по результатам Общего Республиканского тестирования (ОРТ).

Абитуриенты, нацеленные на освоение программы направления 670200 «ЭТМ» должны обладать хорошей теоретической базой и практическими навыками в области школьных курсов математики и физики.

Прием в ООП осуществляется на конкурсной основе. Условия конкурса гарантируют соблюдение прав граждан в области образования и обеспечивают зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего профессионального образования. Главным критерием для поступления в ООП является результаты ОРТ абитуриентов.

Участие работодателей в разработке и реализации ОПОП

При разработке ООП учтены требования рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей отрасли, которые согласованы и отражены в ГОС ВПО КР.

Особое внимание в ООП уделено выявлению интересов работодателей совершенствованию механизмов удовлетворения запросов

потребителей образовательных услуг кафедры. Для выявления, которых проводится мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

Разработанная ООП согласована с работодателями в лице директора ОсОО «Кара-Балта Таш» Жээнбек уулу Б.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 670200 «ЭТМ» включает в себя области науки и техники, связанные с эксплуатацией, ремонтом и сервисным обслуживанием транспортных и транспортно-технологических машин различного назначения (транспортных, подъемно-транспортных, строительных, дорожно-строительных, сельскохозяйственных, специальных и иных машин и их комплексов), их агрегатов, систем и элементов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 670200 «ЭТМ» являются: транспортные и технологические машины, предприятия и организации, проводящие их эксплуатацию, хранение, заправку, техническое обслуживание, ремонт и сервис, а также материально-техническое обеспечение эксплуатационных предприятий и владельцев транспортных средств всех форм собственности.

Виды профессиональной деятельности выпускников

Выпускник по направлению подготовки бакалавра 670200 «ЭТМ» может быть подготовлен к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

- расчетно-проектная;
- производственно-технологическая;
- экспериментально-исследовательская;
- организационно-управленческая;
- монтажно-наладочная;
- сервисно-эксплуатационная.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится специалист, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Задачи профессиональной деятельности выпускников

Задачи профессиональной деятельности специалиста в области производственно-технологической деятельности (ПТД). Выпускник по направлению подготовки 670200 «ЭТМ», в зависимости от вида профессиональной деятельности, подготовлен к решению различных профессиональных задач.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

Расчетно-проектная:

- уметь в составе коллектива исполнителей вести разработку проектов технических условий и требований, стандартов и технических описаний, нормативной документации для новых объектов профессиональной деятельности;
- уметь в составе коллектива исполнителей формировать цели и задачи проекта (программы), критерии и показатели достижения целей,

выполнять построение структуры их взаимосвязей, выявлять приоритеты решения задач с учетом нравственных деятельности;

- уметь в составе коллектива исполнителей вести разработку обобщенных вариантов решения проблемы, выполнять анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, находить компромиссные решения;

- уметь в составе коллектива исполнителей вести разработку проектов объектов профессиональной деятельности с учетом механико-технологических, эстетических, экологических и экономических требований;

- уметь в составе коллектива исполнителей проектировать детали, механизмы, машины, их оборудование и агрегаты;

- использовать информационные технологии при проектировании и разработке в составе коллектива исполнителей новых видов транспорта и транспортного оборудования, а также транспортных предприятий;

- уметь в составе коллектива исполнителей вести разработку конструкторской и технологической документации для ремонта, модернизации и модификации транспорта и транспортного оборудования.

Производственно-технологическая:

- определять в составе коллектива исполнителей производственную программу по техническому обслуживанию, сервису, ремонту и другим услугам при эксплуатации транспорта или изготовлении оборудования;

- уметь в составе коллектива исполнителей вести разработку и совершенствование технологических процессов и документации;

- эффективно использовать материалы, оборудование, соответствующие алгоритмы и программы расчетов параметров технологических процессов;

- организовывать и эффективно осуществлять контроль качества запасных частей, комплектующих изделий и материалов, производственный контроль технологических процессов, качества продукции и услуг;

- проводить обеспечение безопасности эксплуатации (в том числе экологической), хранения, обслуживания, ремонта и сервиса транспорта и транспортного оборудования, безопасных условий труда персонала;

- внедрять эффективные инженерные решения в практику;

- проводить организацию и осуществление технического контроля при эксплуатации транспорта и транспортного оборудования;

- проводить стандартные и сертификационные испытания материалов, изделий и услуг;

- осуществлять метрологическую поверку основных средств измерений и диагностики;

- вести разработку и реализацию предложений по ресурсосбережению;

- эффективно использовать материалы, оборудование, соответствующие алгоритмы и программы расчетов параметров технологического процесса.;

Экспериментально-исследовательская:

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить фундаментальные и прикладные исследования в области профессиональной деятельности;

- проводить анализ в составе коллектива исполнителей состояния и динамики показателей качества объектов профессиональной деятельности с использованием необходимых методов и средств исследований;

- создавать в составе коллектива исполнителей моделей, позволяющих прогнозировать свойства объектов профессиональной деятельности;

- разрабатывать в составе коллектива исполнителей планы, программы и методики проведения исследований объектов профессиональной деятельности;

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить анализ, синтез и оптимизацию процессов обеспечения качества испытаний, сертификации продукции и услуг с применением проблемно-ориентированных методов;

- проводить информационный поиск и анализ информации по объектам исследований;

- знать техническое, организационное обеспечение и реализацию исследований;

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить анализ результатов исследований и разработку предложений по их внедрению;

- уметь в составе коллектива исполнителей выполнять опытно-конструкторские разработки;

- уметь в составе коллектива исполнителей обосновывать и применять новые информационные технологии.

Организационно-управленческая:

- уметь в составе коллектива исполнителей организовывать работу коллектива, проводить выбор, обоснование, принятие и реализацию управленческих решений;

- уметь в составе коллектива исполнителей совершенствовать организационно-управленческую структуру предприятий по эксплуатации, хранению, техническому обслуживанию, ремонту и сервису транспорта и транспортного оборудования;

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить организацию и совершенствование системы учета и документооборота;

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить выбор и, при необходимости, разработку рациональных нормативов эксплуатации, технического обслуживания, ремонта и хранения транспорта и оборудования;

- уметь в составе коллектива исполнителей находить компромисс между различными требованиями (стоимости, качества, безопасности и сроков исполнения) при долгосрочном и краткосрочном планировании и определении рационального решения;

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить оценку производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества продукции и услуг;

- уметь в составе коллектива исполнителей осуществлять технический контроль и управление качеством изделий, продукции и услуг;

- уметь в составе коллектива исполнителей совершенствовать систему оплаты труда персонала.

Монтажно-наладочная:

- проводить монтаж и наладку оборудования для технического обслуживания и ремонта транспортной техники, участие в авторском и инспекторском надзоре;

- проводить монтаж, наладку, испытания и сдачу в эксплуатацию технологического оборудования, приборов, узлов, систем и деталей для производственных испытаний транспортных и транспортно-технологических машин различного назначения.

Сервисно-эксплуатационная:

- обеспечивать эксплуатацию транспортных, транспортно-технологических машин и транспортного оборудования, используемого в отраслях народного хозяйства, в соответствии с требованиями нормативно-технических документов;

- уметь в составе коллектива исполнителей проводить испытания и определение работоспособности установленного, эксплуатируемого и ремонтируемого транспорта и транспортного оборудования;

- осуществлять выбор оборудования и агрегатов для замены в процессе эксплуатации транспорта, транспортного оборудования, его элементов и систем;

- уметь проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (далее ТнТМО);

- проводить организацию безопасного ведения работ по монтажу и наладке транспорта и транспортного оборудования;

- проводить маркетинговый анализ потребности в сервисных услугах при эксплуатации транспортных средств и транспортного оборудования различных форм собственности;

- уметь организовывать работу с клиентурой;

- осуществлять надзор за безопасной эксплуатацией транспорта и транспортного оборудования;

- уметь в составе коллектива исполнителей разрабатывать эксплуатационную документацию;

- организовывать уметь в составе коллектива исполнителей экспертизу и аудит при проведении сертификации производимых деталей, узлов, агрегатов и систем для транспорта и транспортного оборудования, услуг и работ по техническому обслуживанию и ремонту транспорта и транспортного оборудования;

- осуществлять подготовку и разработку в составе коллектива исполнителей сертификационных и лицензионных документов.

2. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО

Выпускник по направлению подготовки 670200 «ЭТМ» с присвоением академической степени «бакалавр» в соответствии с целями ООП и задачами профессиональной деятельности, должен обладать следующими компетенциями:

а) универсальными:

- общенаучными (ОК):

- владеть целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1);
- способен использовать базовые положения математических/естественных/гуманитарных/экономических наук при решении профессиональных задач (ОК-2);
- способен приобретать новые знания с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий (ОК-3);
- способен понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-4);
- способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-5);
- способен на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности (ОК-6).

-инструментальными (ИК):

- способен воспринимать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения (ИК-1);
- способен логически, верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2);
- владеть одним из иностранных языков на уровне социального общения (ИК-3);

- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-4);
 - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-5);
 - способен участвовать в разработке организационных решений (ИК-6).
- социально-личностными и общекультурными (СЛК):
- способен социально взаимодействовать на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (СЛК-1);
 - способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (СЛК-2);
 - способен проявлять готовность к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-3);
 - способен использовать полученные знания, необходимые для здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов (СЛК-4);
 - способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5).

б) профессиональными (ПК):

расчетно-проектная деятельность:

- подготовлен в составе коллектива исполнителей разрабатывать проектно-конструкторскую документацию по созданию и модернизации систем и средств эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ПК-1);
- умеет разрабатывать техническую документацию и методические материалы, предложения и мероприятия по осуществлению технологических процессов эксплуатации, ремонта и сервисного обслуживания транспортно-технологических машин различного рода, их агрегатов, систем и элементов (ПК-2);
- владеть основами методики разработки проектов и программ для отрасли, проведения необходимых мероприятий, связанных с безопасной и эффективной эксплуатацией транспортных и транспортно-технологических машин различного назначения, их агрегатов, систем и элементов, а также выполнения работ по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов; основами

умений рассмотрения и анализа различной технической документации (ПК-3);

– владеть знаниями о порядке согласования проектной документации предприятий по эксплуатации ТИТТМО, включая предприятия сервиса, технической эксплуатации и фирменного ремонта, получении разрешительной документации на их деятельность (ПК4);

производственно-технологическая деятельность:

– подготовлен в составе коллектива исполнителей разрабатывать транспортно-технологические процессы, их элементы и технологическую документацию (ПК-5);

– способен в составе коллектива исполнителей проводить испытания транспортно-технологических процессов и их элементов (ПК-6);

– умеет выбирать материалы для применения при эксплуатации и ремонте транспортных машин и транспортно-технологических комплексов различного назначения с учетом влияния внешних факторов и требований безопасной и эффективной эксплуатации и стоимости (ПК-7);

– умеет выполнять работы в области производственной деятельности по информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления производством, метрологическому обеспечению и техническому контролю (ПК-8);

– владеть знаниями направлений полезного и экономного использования природных ресурсов, энергии и материалов при эксплуатации, ремонте и сервисном обслуживании транспортных и транспортно-технологических машин различного назначения, их агрегатов, систем и элементов (ПК-9);

– владеть знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев эффективности применительно к конкретным видам обслуживании транспортных и технологических машин (ПК-10);

– способен осваивать новые инновационные технологии и формы организации диагностики, технического обслуживания и ремонта ТИТТМО (ПК-11);

экспериментально-исследовательская деятельность:

– подготовлен в составе коллектива исполнителей анализировать передовой научно-технический опыт и тенденции развития технологий эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ПК-12);

– подготовлен в составе коллектива исполнителей выполнять теоретические, экспериментальные, вычислительные исследования по научно-техническому обоснованию инновационных технологий эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ПК-13);

- владеть умением проводить измерительный эксперимент и оценивать результаты измерений (ПК-14);
- владеть умением изучать и анализировать необходимую информацию, технические данные, показатели и результаты работы по совершенствованию технологических процессов эксплуатации, ремонта и сервисного обслуживания транспортных и транспортно-технологических машин различного назначения, их агрегатов, систем и элементов, проводить необходимые расчеты, используя современные технические средства (ПК-15);

организационно-управленческая деятельность:

- подготовлен работать в составе коллектива исполнителей в области по организации управления качеством эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ПК-16);
- подготовлен работать в составе коллектива исполнителей в области реализации управленческих решений по организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников (ПК-17);
- подготовлен использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала (ПК-18);
- подготовлен кооперировать с коллегами при работе в коллективе, совершенствовать документооборот в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации (ПК-19);
- подготовлен проводить в составе коллектива исполнителей технико-экономический анализ, поиск путей сокращения цикла выполнения работ (ПК-20);
- подготовлен оценивать риск и определять меры по обеспечению безопасной и эффективной эксплуатации транспортных, транспортно-технологических машин, их агрегатов и технологического оборудования (ПК-21);
- подготовлен составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты, схемы и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам, следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов (ПК-22);
- подготовлен в составе коллектива исполнителей оценивать затраты и результаты деятельности эксплуатационной организации (ПК-23);
- владеть знаниями основ безопасности жизнедеятельности, умениями грамотно действовать в аварийных и чрезвычайных ситуациях, являющихся следствием эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин (ПК-24);

монтажно-наладочная деятельность:

- владеть знаниями методов монтажа ТиТТМО, используемого в отрасли (ПК-25);

сервисно-эксплуатационная деятельность:

- владеть знаниями транспортных и экономических законов, а также подзаконных нормативно-правовых актов, действующих на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, с их применением в условиях рыночного хозяйствования (ПК-26);
- подготовлен использовать данные оценки технического состояния транспортной техники с использованием диагностической аппаратуры и по косвенным признакам (ПК-27);
- подготовлен использовать современные технологии технического обслуживания и текущего ремонта с использованием новых эксплуатационных материалов и средств диагностики (ПК-28);
- владеть знаниями нормативов выбора и расстановки технологического оборудования (ПК-29);
- подготовлен проводить инструментальный и визуальный контроль за качеством эксплуатационных материалов (ПК-30).

3. Модель выпускника ООП по направлению (специальности) подготовки

Матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и контрольно-оценочных средств.

Результаты освоения ООП специальности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Разработана матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП (см. Приложение 1).

Компоненты компетенций могут формироваться при изучении различных дисциплин, а также в различных формах практической и самостоятельной работы и др.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

4.1. Академкалендарь. График учебного процесса

Академкалендарь (Приложение 2) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий по курсам в течение учебного года с указанием дней каникул и праздников.

В графике учебного процесса (Приложение 3) представлены сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, промежуточных аттестаций, каникул, всех видов практик и итоговой государственной аттестации.

Академкалендарь и график учебного процесса соответствуют положениям ГОС ВПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени.

Академкалендарь и график учебного процесса разрабатываются и утверждаются ежегодно, обязательны для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.2. Учебный план

При разработке рабочего учебного плана (УП) (Приложение 4) был использован новый утвержденный ГОС ВПО КР (2015 г.) пр. МОиН КР 1179/1 от 15.09.2015 г. Разработанный УП по ООП согласовывается с работодателями, Учебным отделом КГТУ, УМС КБФ и утверждается директором КБФ. На основании утвержденных УП разрабатываются рабочие программы (РП) и учебно-методические комплексы (УМК) дисциплин. Предусмотрено обязательное ежегодное обновление рабочего учебного плана с учетом требований работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ГОС ВПО КР составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, последовательность изучения, а также все виды практик.

Учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, последовательность изучения, а также все виды практик. ООП в соответствии с требованиями ГОС ВПО КР предусматривает изучение следующих учебных циклов, разделов и дисциплин учебного плана:

- гуманитарный, социально-экономический - ГСЭ;
- математический и естественно-научный цикл;
- профессиональный цикл;
- вариативная часть циклов (по выбору);
- все виды практик (учебная, производственная);
- промежуточная аттестация;

курсовые работы и проекты;

итоговая государственная аттестация: междисциплинарная итоговая государственная аттестация по дисциплинам и подготовка, защита квалификационной работы.

В соответствии с ГОС ВПО:

ГСЭ – составляет 42 кредит – 1260 часов;

МЕН - составляет 41 кредитов – 1230 часов;

ПЦ – 132 кредит – 3960 часов;

Практика – 10 кредитов – 300 часов;

Защита ВКР – 15 кредитов – 450 часов.

Учебные планы сформированы с учетом логической последовательности образовательного процесса (пререквизиты и постреквизиты) и достижения ожидаемых результатов.

Учебный план предусматривает равномерную недельную нагрузку студента в течение всего периода обучения всеми видами аудиторных занятий. В учебном плане количество максимальной учебной нагрузки составляет 45 часов в неделю с учетом СРС. Аудиторная нагрузка учащихся составляет в среднем 4 пары в день (продолжительность – 1 час 20 мин).

4.3. Учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с ГОС.

По ООП учебным планом предусмотрено 30 дисциплин профессионального цикла, по которым разработаны учебно-методические комплексы (УМК), включающие рабочую программу, силлабус, глоссарий, лекции, фонд оценочных средств и методические разработки. Все УМК и методические материалы обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются учебно-методической комиссией Филиала (УМКФ). Рабочие программы разработаны в соответствии с ГОС ВПО КР.

Для обучающихся филиала по ООП ВПО в соответствии с ГОС ВПО КР дисциплина «Физическая культура» реализуется в рамках базовой части блока в объеме 2 академических часов в неделю в указанных семестрах в очной форме обучения за весь период обучения (400 академических часов).

Указанные академические часы являются обязательными для освоения ООП.

В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 мая 2011 года № 255 «Об утверждении правовых актов КР в области общественного здравоохранения» важным условием прохождения обучения дисциплине «Физическая культура» является систематический контроль за состоянием здоровья обучающихся, который осуществляется путём регулярного прохождения ими медицинского осмотра. Для допуска к практическим занятиям физической культурой и спортом обучающиеся обязаны предъявить преподавателю медицинское заключение, где указана принадлежность к функциональной группе

здоровья. Обучающиеся, не предоставившие медицинского заключения, к учебно-тренировочным занятиям не допускаются.

Обучающиеся, освобожденные от учебно-тренировочных занятий по физической культуре, в каждом семестре защищают реферат по тематике, делают презентацию, связанной с особенностями своего здоровья, особенностей развития спорта в регионе и т.д.

Промежуточная аттестация в каждом семестре осуществляется путем подведения итогов успеваемости обучающихся, на основе модульно-рейтинговой системы и содержится в рабочих программах дисциплины “Физическая культура”.

4.4. Программы практик

В соответствии с ГОС ВПО КР по ООП практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ООП в соответствии с ГОС ВПО КР предусматриваются учебная, производственная (предквалификационная) практики.

В соответствии с ГОС ВПО КР предусмотрено:

5 недель учебной;

5 недель производственной (предквалификационной) практики.

Всего в объеме 10 кредитов (300 часа).

Практика является обязательным компонентом высшего профессионального образования, организуется и проводится Филиалом в тесном взаимодействии с организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов. Практика, как составная часть основной образовательной программы и как вид учебной работы, направлена на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретения и совершенствования ими практических умений и навыков по избранному направлению подготовки.

В настоящее время вопросы организации практики студентов регламентируются с Законом Кыргызской Республики (КР) «Об образовании» (от 30.04.2003 г. №92), «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР» (от 03.02.2004 г. №53), «Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики» (от 03.02.2004 г. №53), «Положением о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» (от 04.07.2012 г. №470), нормативными актами Министерства образования и науки КР.

В период практики осуществляется непосредственная связь теоретической подготовки студента и его будущей профессиональной деятельности.

Прохождение практики - одно из основных условий становления выпускника и является первым этапом практического применения полученных теоретических знаний.

№	Предмет договора	№ и дата заключения договора	Организация партнер	Договор
1	Договор о проведении практик	20.01.2020 №322д/144	ОАО «Северэлектро»	Договор по ссылке
2	Соглашение о сотрудничестве	14.10.2019	Кара-Балтинский технико-экономический колледж им.М.Т.Ибрагимова	Договор по ссылке
3	Соглашение о сотрудничестве	15.10.2019	Гуманитарно-экономический колледж «Абай»	Договор по ссылке
4	Договор о проведении практик		ОсОО «Газпром Кыргызстан» Филиал Чуйгаз Кара-Балтинская ЭГС	Договор по ссылке
5	Договор о проведении практик	15.10.2019	Центральная научно-исследовательская лаборатория ОАО «Карабалтинский горнорудный комбинат»	Договор по ссылке
6	Договор о проведении практик	13.05.2019	Филиалом Бишкек Газ ОсОО «Газпром Кыргызстан»	Договор по ссылке
7	Соглашение о сотрудничестве	15.09.2020	ОсОО «Кара-Балта Таш»	Договор по ссылке
8	Соглашение о сотрудничестве	19.11.2020	ОсОО «Даймонд Гласс»	Договор по ссылке
9	Договор о проведении практик	14.10.2019	Жайылская РЭС ОАО «Северэлектро»	Договор по ссылке
10	Соглашение о сотрудничестве	16.10.2020	ОсОО «Гудзон-Энерджи»	Договор по ссылке
11	Договор о проведении практик	26.10.2020	Республиканское производственное объединение радиолентных магистралей телевидения и радиовещания	Договор по ссылке

12	Соглашение о сотрудничестве	16.11.2020	ОсОО «Абсолют авто»	Договор по ссылке
13	Соглашение о сотрудничестве	16.11.2020	ОсОО «Компсервис»	Договор по ссылке
14	Соглашение о сотрудничестве	16.10.2020	ОсОО «Кара-Балта техосмотр»	Договор по ссылке
15	Соглашение о сотрудничестве	15.10.2020	Жайылская ДЮСШ №1	Договор по ссылке
16	Соглашение о сотрудничестве	10.10.2020	Строительный магазин «Мастерок»	Договор по ссылке
17	Договор о проведении практик	26.10.2020	Государственное предприятие «Дан»	Договор по ссылке
18	Соглашение о сотрудничестве	26.10.2020	Государственное предприятие «Дан»	Договор по ссылке
19	Соглашение о сотрудничестве	16.09.2021	СШ №11 г.Кара-Балта	Договор по ссылке
20	Соглашение о сотрудничестве	№34 от 28.03.2022	Спортивный комплекс Манас г.Кара-Балта	Договор по ссылке

Программы практик разработаны на основе нового утвержденного ГОС ВПО КР (2015 г.) в виде сквозных программ (Приложение 4) с учетом преемственности обучения, рассмотрены на заседании кафедры и утверждены учебно-методической комиссией филиала.

Отчетность обучающихся по результатам практики должна соответствовать содержанию, указанной в сквозной программе практик. Обязательной формой отчетности всех видов практик всех курсов для обучающихся является:

- оформленный дневник по практике;
- отчет обучающегося о проделанной работе;
- выполненное индивидуальное задание;
- фотоотчет.

Основными критериями оценки результатов практики являются следующие:

- степень выполнения программы практики;
- мероприятия индивидуального плана;
- степень сформированных общих и профессиональных компетенций.

По итогам практики выставляется оценка в зависимости от набранных баллов.

Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Содержание практики	Трудоемкость в часах
1	Организационное собрание в университете, на котором определяется программа и последовательность прохождения практики, сроки посещения предприятия. Составления расписания лекций и выдача каждому студенту индивидуального задания.	6
2	Проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии.	8
3	Ознакомление с автотранспортными предприятиями в виде лекции.	10
4	Экскурсии по предприятиям.	22
5	Работа в учебном подразделении кафедры.	60
6	Выполнение индивидуального задания, оформление отчета.	40
7	Защита отчета.	4
Итого:		150

Структура и содержание предквалификационной практики

Общая продолжительность практики - 5 недель (очное обучение)

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая СРС и трудоемкость			Формы контроля
		всего (часов) очн	задания (часов) очн	отчет (часов) очн	
	Подготовительный этап (в т.ч. инструктаж по технике безопасности; ознакомление с предприятием; составление плана работы)				Роспись в журнале по ТБ
	Производственный (выполнение запланированной исследовательской и/или производственной работы)				Собеседование
	Обработка полученных результатов				Собеседование
	Подготовка отчета по практике				Защита отчета на кафедре комиссии
ИТОГО					Экзамен

Рейтинговая оценка знаний студентов

№	Виды деятельности	баллы
1.	Оценка руководителя практики от предприятия, где студент проходил практику	0-50
2.	Оформление отчета	0-10
3.	Содержание отчета, актуальность представленного материала	0-10
4.	Выполнение индивидуального задания	0-10
5.	Защита отчета по учебной практике	0-20
	Итого максимально	100

Оценка в зависимости от набранных баллов выставляется:

-отлично - 87-100 баллов;

хорошо - 74-86 баллов;

удовлетворительно - 61-74 балла;

неудовлетворительно -41-60 баллов.

«Отлично» - оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение знаний в ходе практики, оформившего документы практики и отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» - работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

«Удовлетворительно» - работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельность, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

«Неудовлетворительно» - работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет, по практике выполненный на крайне низком уровне, или не представил документы по практике.

4.5. Программа итоговой аттестации

Видом государственной итоговой аттестации (ГАК) выпускников является государственный экзамен по направлению подготовки и защита выпускной квалификационной работы (Приложение 6, 7 и 8).

Этот вид испытаний позволяет наиболее полно и объективно оценить степень освоения выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ГОС ВПО КР.

Для допуска к итоговой государственной аттестации обучающийся - выпускник должен выполнить учебный план и набрать за время обучения по ООП: 240 кредитов, с учетом прохождения практик и иметь кумулятивный GPA не ниже 2,25.

О формах и условиях проведения аттестационных испытаний обучающиеся информируются за 4 месяца до начала итоговой аттестации. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в сроки, определяемые Академическим Календарем.

Организация и проведение ГАК проводятся полностью согласно установленной процедуре. К концу учебного года составляются сводные ведомости по всем дисциплинам теоретического курса обучения.

Журналы протоколов заседаний аттестационных комиссий выдаются в учебном отделе Филиала по каждому направлению в отдельности под расписку секретарям ГАК (пронумерованные, с печатью и прошитые). Журналы хранятся у секретарей ГАК до окончания итоговой государственной аттестации (ИГА) по курсу «История Кыргызстана».

По окончании ИГА журналы протоколов оформляются и сдаются в учебный отдел Филиала. Далее учебный отдел сдает журналы в архив Филиала.

Регламент и порядок проведения заседаний ГАК осуществляется в общепринятом порядке: дата заседаний, время и аудитория утверждается приказом директора КБФ, на основании рапорта, подаваемого главным специалистом учебного отдела. Продолжительность заседания ГАК устанавливается исходя из количества аттестуемых обучающихся. Контроль за ходом заседаний ГАК осуществляется руководством Филиала и учебным отделом КГТУ. Работа ГАК проходит в соответствии с графиком и требованиями.

5. Фактическое кадровое обеспечение ООП по направлению подготовки

Реализация ООП обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере на условиях трудового договора.

В учебном процессе в подготовке по ООП участвует, согласно штатному формуляру Филиала всего ППС 21: из них штатных – 21. В том числе 1 – доктор наук, 5 - кандидата наук, из них 1 профессор и 5 доцентов. По направлению 670200 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» преподают 15 преподавателей, из них 3 - кандидата наук.

Среди преподавателей, обслуживающих ОП работают Отличники образования (проф. Галбаев Ж.Т., доцент Рырсалиев А.С., ст. преп. Могильная Т.Н., преп. Петрова Н.Н., Белекова Г.Ш.), отличники энергетики (доценты Касмамбетов Х.Т., Рырсалиев А.С.), обладатель звания «Почетный гражданин КР» (доцент Абдурахманов С.К.), Ветеран спорта и Отличник физической культуры и спорта КР (ст. преп. Могильная Т.Н.), обладатель медали «Ыйык тил» и «Кыргыз тили» (старший преп. Эдигеева К.Т.).

Наименование кафедры	Общее кол-во ППС					Кол-во ППС с уч. степенью и званием				Кол-во ППС с базовым образованием	Укомплектованность ППС по штат. расписанию, в %	Стаж научно-педагогич. работы (к-во)		Средний возраст ППС (к-во)			
	всего	из них:				Штатные		Совместители				до 5 лет	5-15 лет	свыше 15 лет	до 35 лет	35-50 лет	свыше 50
		штатные		совместители		Кол-во	%	Кол-во	%								
		кол	%	кол	%												
ТиИТ	11	8	72,8	3	27,2	3	50	3	50	11		4	7		3	3	5
ОСПО	13	12	92,3	1	7,7	2	15	-		13		1	12		2	7	4
Всего по КБФ						5						5	19		5	10	9

**Сведения о повышении квалификации ППС
кафедры «Техника и информационные технологии»
филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта**

Преподавательский состав активно повышает уровень квалификации,
посещая различные курсы и обучающиеся семинары:

№	Ф.И.О. полностью	Должность	Дата прохождения предыдущего повышения квалификации	
			Название курсов	№, дата место прохождения
1	Алиев Мусафер Ирзалиевич	к.т.н., доц.	«Управление учреждением СПО»	Московская школа управления “Сколково” 5.09.2019г.-06.09.2019г.
2	Абдурахманов Сайтбек Кожомбердиевич	зав. каф. к.т.н., доц.	«Организация учебной, учебно-методической и научной работы в высшей школе КР и РФ»	Ошский технологический университет Институт повышения квалификации и переподготовки кадров 13.04.2016г.-15.04.2016 г.
3	Дубинина Виктория Викторовна	преп.	Основы организации учебного процесса	11.02.2019г. -15.02.2019г КГТУ им. И.Раззакова «Отдел науки и повышения квалификации»
4	Аманова Гульзат Кумарбековна	преп.	Аккредитация образовательных программ	19.11.19 НАА «Билим-стандарт» г. Бишкек
5	Бейшекеева Аксалтан Болотбековна	преп.	«Организация и методика преподавания технических дисциплин и ознакомление с проведением практических и лабораторных занятий на кафедре Технология консервирования»	КГТУ им. И.Раззакова Институт дистанционного обучения и повышения квалификации 24.02.2011г. -24.03.2011г.
			«Организация и внедрение системы дистанционного образования на основе кредитной технологии»	КГТУ им. И.Раззакова Институт дистанционного обучения и повышения квалификации 06.05.2013г. - 08.05.2013г.
6	Могильная Тамара Николаевна	ст. преп.	Свидетельство о прохождении учетной регистрации лиц, занимающихся профессионально педагогической и учебно- тренировочной деятельностью в учреждениях и организациях физической культуры и спорта	Государственное агенство физической культуры и спорта при Правительстве КР 28.11.2014г.

7	Бийгельдиева Айжамал Асаналиевна	ст. преп.	«Интенсивный курс английского языка»	КТУ им. И.Раззакова совместно с Educational services international 01.09.2000г. - 01.06.2001г.
			«Методика преподавания английского языка»	КАО совместно со школой английского языка “Lingua» 07.06.2009г. - 18.06.2009г.
			«Реализация и внедрение системы дистанционного образования на основе кредитной технологии»	КТТУ им. И.Раззакова Институт дистанционного обучения и повышения квалификации 19.11.2012г. -21.11.2012г.
8	Уметбекова Махабат Нурбековна	преп.	«Организация и внедрение системы дистанционного образования на основе кредитной технологии»	КТТУ им. И.Раззакова Институт дистанционного обучения и повышения квалификации 06.05.2013г. - 08.05.2013г.
			Аккредитация образовательных программ	НАА «Билим-стандарт» 19.11.19 г. Бишкек
9	Эдигеева Кулжан Татыбековна	ст. преп.	«Немецкий язык»	КТУ им. И.Раззакова 17.03.2003г. - 27.03.2003г.
10	Петрова Наталья Николаевна	преп.	Свидетельство о прохождении учетной регистрации лиц, занимающихся профессионально педагогической и учебно- тренировочной деятельностью в учреждениях и организациях физической культуры и спорта	Государственное агенство физической культуры и спорта при Правительстве КР 28.11.2014г.
11	Именалиева Жаркын Акматбековна	преп.	«Промежуточная микроэкономика»	Образовательная сеть EDNET г.Бишкек 16.05.2003г.
			«Проектирование образовательных программ на основе компетентностного подхода»	ОФ “Академия высшего образования “TeachEx” 26.03.2012г. -29.03.2012г.
			Основы организации учебного процесса	КТТУ им. И.Раззакова «Отдел науки и повышения квалификации» 11.02.2019г. -15.02.2019г.
12	Кокумова Тамара Усеновна	преп.	Профессиональная компетентность учителя русского языка и литературы	Томский государственный педагогический университет 25.06.2018г.-27.06.2018г.
13	Белекова	преп.	«Педагогика и психология	Кыргызский

	Гулмира Шаршенбаевна		высшей школы»	государственный медицинский институт переподготовки и повышения квалификации 15.06.2016г.-30.06.2016г.
			«Инновационные технологии в обучении»	Кыргызский государственный медицинский институт переподготовки и повышения квалификации 09.01.2017г.-21.01.2017г.

Для успешной реализации ООП большое внимание уделяется обеспечению и оснащению источниками учебной информации (книгообеспеченность), которая представлена в форме 5 (Приложение 8), где дана перечень учебной литературы (основной и дополнительной).

Преподавание дисциплин профессионального цикла осуществляется в основном по учебникам, учебным пособиям, методическим указаниям, изданным централизованно, а также с использованием методических разработок, конспектов лекций, учебных пособий, разработанных преподавателями.

По всем дисциплинам ООП в библиотеке имеются учебники, учебные пособия, методические указания и электронные издания. Обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам сети Интернет, в том числе во время самостоятельной подготовки. В информационно-библиотечный отдел филиала активно внедряются современные информационные технологии.

Преподавателями ООП направления 670200 «ЭТМ»:
разработаны и изданы сквозные программы практик;
методические указания по организации и выполнению ВКР.

По дисциплинам МУ имеются в рукописном варианте, проходят апробацию, включены в план издания Филиала.

По каждой учебной дисциплине ООП сформированы УМК, содержащие рабочие программы, методические рекомендации по изучению учебных дисциплин, указания по выполнению лабораторных работ, практических заданий, внеаудиторной самостоятельной работы, образцы тестов, конспект лекций, слайды, контрольные задания и др.

6. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки

Реализация ООП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин ООП. Вся необходимая информация и ресурсы Научно-технической библиотеки КГТУ им. И. Раззакова доступны на сайте библиотеки: libkstu.on.kg.

Кроме этого информационные ресурсы, автоматизированные базы данных, имеющиеся в Научно-технической библиотеке КГТУ им. И. Раззакова:

Кирлибнет <http://kyrlibnet.kg/>
Библиоклуб <http://biblioclub.ru/>.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Филиал располагает достаточным комплексом учебных кабинетов, лабораторий, вспомогательными помещениями, общежитием, спортивными залами (крытый и открытый), хозяйственные подразделения.

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных, практических и лабораторных занятий, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Учебные кабинеты и аудитории оснащены учебным оборудованием, учебной мебелью, наглядными учебными материалами, стендами и макетами. В Филиале имеется компьютерный класс (ауд. 2/43).

Согласно техническому паспорту, Филиал имеет в оперативном управлении 4483 м².

Сведения о материально – технической базе Филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта

Здания, сооружения, помещения		Кол-во всего	Суммарная площадь, кв.м.		Краткая характеристика	
1		2	3		4	5
Учебные, учебно-вспомогательные площади, всего:		49	2376,47			
в том числе	Лекционные залы, учебные аудитории	8	448,82	44,55	1/5	аудитория «Метрология, стандартизация и сертификация»
				64,89	1/7	Лекционный зал
				54,1	2/29	аудитория «Кыргыз тили жана адабият»
				53,5	2/30	аудитория «Математика»
				57,5	2/31	аудитория «СГ дисциплин»
				48,0	2/44	Лекционный зал
				76,26	2/47	Лекционный зал
				50,02	2/48	аудитория «ИГ»
	Компьютерный класс	1	45,90		2/43	«Информационные технологии»
	Лаборатории	7	402,3	72,75	1/4	Лаборатория «Физика»
				61,11	1/6	Лаборатория «БЖД и охрана труда»
				75,0	1/9	Лаборатория «Электротехника»
				43,05	1/14	Лаборатория «Проектирование и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ»

				57,96	2/28	Лаборатория «Электрооборудования»
				45,60	2/35	Лаборатория «Технической механики»
				46,83	2/45	Лаборатория «Химия»
	Библиотека	1	55,35	1/13	-	
	Спортивные залы	2	1424,1	1	Летний	
1/12				Закрытый		
Служебные кабинеты		32	1627	-	Приемная директора, Отдел кадров, Бухгалтерия, Актный зал, Учебный отдел, Кафедра «Техника и информационные технологии» Кабинет главного специалиста АХЧ, Архив, Кабинет заведующего кафедрой «Техника и информационные технологии»	
Другие учебные, учебно-вспомогательные помещения		15	756,65	-	Столовая Медкабинет Кладовая Административно-хозяйственные помещения	
Зал		1	68,10	2/34	Кабинет государственного языка	
Овощехранилище		1	55,50	-		
В расчете на 1 обучающегося приведенного контингента к очной форме обучения по лицензии			2376,47 м²	-		

Обеспечение информационными ресурсами

Для проведения учебных занятий в КБФ имеются:

№	наименование	количество
1	компьютер	37
2	черно-белый принтер	6
3	сканер	1
4	ноутбук	3
5	проектор	2
6	цифровой фотоаппарат	1
7	телевизор	1

Система управления Филиала базируется на сетевой информационно-образовательной среде с электронным документооборотом (EDOC), средствами поиска и упорядочения информации, возможностями регистрации и контроля действий сотрудников, что позволяет создать систему планирования, постановки и распределения задач, контроля

исполнения, рационального использования ресурсов, протоколирования и архивации документов

Управление образовательной организацией осуществляется в Филиале также, как и в КГТУ с помощью автоматизированной системы управления AVN (<http://avn/kstu.kg>). Информационная система AVN обеспечивает автоматизацию обучения обучающихся, деятельности преподавателей, учебного отдела университета, учебного отдела и других подразделений КГТУ:

учета движения и успеваемости обучающихся за весь период обучения, планирование содержания, учета и контроля учебного процесса, выполнения учебных планов, штата персонала и т.д. Родители в удаленном доступе могут использовать ИС – AVN:

контролировать успеваемость и оплату за обучение с момента поступления до выпуска обучающихся;

повысить контроль качества оказания образовательных услуг обучающемуся;

оперативно предоставлять достоверные данные организаторам учебного процесса, повысить оперативность, точность и правильность принятия управленческих решений;

автоматизировать документооборот с подготовкой всей необходимой учебной документации и контролировать исполнительскую дисциплину сотрудников, участвующих в организации учебного процесса;

реализовывать изучение отдельных учебных дисциплин или всего учебного плана с применением дистанционных учебных технологий.

Доступ к сети Интернет

Все учебные помещения, в которых имеются интерактивные доски и панели в комплекте с персональными компьютерами имеют бесплатный доступ к сети Интернет во время проведения всех видов занятий и внеучебное время.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет. Доступ к сети интернет обеспечен всем обучающимся и преподавателям в полностью оборудованных аудиториях 2/43, где имеются 37 компьютеров с бесплатным подключением к сети Интернет. АУП, ПС, УВП, учебный отдел также имеют бесплатный и мобильный (wi-fi) доступ к сети Интернет.

В Филиале работает информационная система, имеется страница на сайте <https://kstu.kg/filialy/kara-baltinskii-tekhnologicheskii-filial>, страница в социальной сети «Facebook» <https://www.facebook.com/kgtu.kbf/>, <https://www.instagram.com/>, информационные ресурсы учебного заведения доступны не только преподавателям и обучающимся, но и родителям обучающихся и другим заинтересованным лицам.

7. Система оценки качества освоения обучающимися ООП

Нормативно-методическое обеспечение всех видов контроля успеваемости и аттестации обучающихся по ООП осуществляется в соответствии с Положением «Об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики», Положением «Об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS», Положением Филиала КГТУ им. И. Раззакова и иными локальными нормативными актами Филиала.

Информацию для обучающихся о процедуре оценивания, график проведения и виды контроля, требования, права обязанности излагаются в курсах по соответствующим дисциплинам, которые доводятся до обучающихся на первых занятиях и размещаются на образовательном портале. Дополнительные консультации, обучающиеся могут получить от Академического советника по соответствующему курсу.

Виды контроля

В соответствии с ГОС ВПО оценка качества освоения обучающимися ОПОП включает в себя текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию, итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы посредством использования фонда контрольно-оценочных средств (КОС) и проводятся согласно Положения «Об организации учебного процесса в Филиале КГТУ им. И. Раззакова в г.Кара-Балта», Положения «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала КГТУ им. И. Раззакова в г.Кара-Балта» и др. нормативных документов.

Рубежный контроль знаний представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность модульно-рейтинговой оценки успеваемости обучающегося. Минусом же является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

Рубежный контроль знаний, обучающихся может представлять собой:

- устный и письменный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение лабораторных, практических, расчетно-графических и иных работ;
- защиты практических и семинарских занятий, лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной обучающихся (в письменной или устной

форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями с учетом специфики дисциплины по согласованию с УМК.

Рубежный контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (по дисциплине «Физическая культура») и экзаменов. Экзамены, предусмотренные по дисциплинам ООП, преследуют цель оценить работу обучающегося за семестр, установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций), степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения, т.е. в ходе экзаменов по соответствующей дисциплине осуществляется оценка тех или иных запланированных общих и профессиональных компетенций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год; как правило осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Итоговая государственная аттестация (ИГА) обучающихся служит для проверки результатов обучения в целом при участии внешних экспертов, в том числе работодателей. ИГА позволяет оценить совокупность приобретенных обучающимся общих и профессиональных компетенций. Это инструмент контроля качества подготовки выпускников и направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников по ООП требованиям ГОС ВПО.

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ООП в полном объеме. К ИГА допускается обучающийся в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ООП.

Итоговая аттестация выпускника по ООП, осуществляется государственной аттестационной комиссией (ГАК) в соответствии с Положением «Об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики». ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является формой ИГА выпускников кафедры и способствует систематизации и закреплению знаний, закреплению и развитию навыков самостоятельной работы, и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов, умений выпускника и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ГОС ВПО по специальностям и данной ООП.

ВКР могут выполняться под руководством опытных преподавателей и специалистами предприятий и организаций. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель, при необходимости, консультанты. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются ведущими преподавателями кафедры Филиала совместно со специалистами других образовательных учреждений, нефтегазовых предприятий. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Тема ВКР может быть рекомендована предприятием, в котором обучающийся проходил практику. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора. По выбранной теме исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

На выполнение ВКР в соответствии с государственными требованиями отводится 13 недель календарного времени согласно учебному плану.

Защита выпускником ВКР проводится публично на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей её состава.

Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам ВКР устанавливаются в форме методических указаний с учетом требований ГОС ВПО, учебно-методического совета Филиала.

Объем ВКР должен составлять не менее 60 страниц печатного текста. Объем графической части - 2-4 листа формата А1.

ВКР имеют следующую структуру:

1. Титульный лист;
2. Задание на ВКР;
3. Содержание;
4. Введение;
5. Основная часть (в основной части пояснительной записки приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть включает не менее двух разделов (глав), каждый из которых должен заканчиваться краткими (2-3 абзаца) выводами);

6. Экономические расчеты (по выбору руководителя ВКР);
7. Охрана труда и техника безопасности;
8. Заключение;
9. Список используемых источников;

По структуре ВКР может включать в себя пояснительную записку и графическую часть.

При проведении защиты ВКР выставляются оценки:

Оценка «отлично» - глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов, твердое знание основных положений смежных дисциплин (профессиональных модулей): логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы; использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы; грамотное чтение и четкое изображение схем и графиков.

Оценка «хорошо» - твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам; грамотное чтение и четкое изображение схем и графиков.

Оценка «удовлетворительно» - твердое знание и понимание основных вопросов программного материала; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при неточностях и несущественных ошибках в освещении отдельных положений; наличие ошибок в чтении и изображении схем и графиков; при ответах на вопросы основная рекомендованная литература использована недостаточно.

Оценка «неудовлетворительно» - неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов.

Результаты ГАК определяются оценками по пятибалльной системе «2», «3», «4», «5», а затем при выставлении в экзаменационную ведомость переводятся в 100 балльную систему:

- 5 (87-100 баллов) - отлично;
- 4 (74-86 баллов) - хорошо;
- 3 (61-73 баллов) - удовлетворительно;
- 2 (41-60 баллов) - неудовлетворительно.

Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных и государственных аттестационных комиссий.

ГАК оформляется протоколом, в котором фиксируются итоговая

оценка ВКР, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами и секретарем.

При условии успешного прохождения установленной итоговой аттестации выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании. Выпускник считается завершившим обучение на основании приказа ректора о его отчислении.

Таким образом, индикаторами достижения итоговых результатов обучения являются данные работы ГАК - оценки, полученные выпускниками при защите ВКР.

Фонды контрольно-оценочных средств

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются на кафедре, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного заключения работодателей.

Процедуры оценивания присутствуют на каждом этапе освоения дисциплины:

- аудиторная работа;
- самостоятельная работа студента;
- текущий контроль знаний по дисциплине;
- итоговый контроль знаний по дисциплине.

Объективность оценки знаний и степени формирования профессиональной компетентности обучающихся достигается за счет:

- составление комиссии из 2 человек, для приема семестрового (рубежного) контроля ознакомления обучающихся с применяемыми критериями оценки знаний и требованиями к изучению дисциплины в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины на первом занятии;
- доступности критериев оценки;
- функционировании апелляционных комиссий.

Кроме того, в целях повышения эффективности, объективности и качества всей образовательной технологии, процессы обучения и контроля знаний, обучающихся разделяются. Защита отчётов по практике принимается комиссией, назначенной директором. Списки экзаменаторов и экзаменационные комиссии формируются Учебным отделом. Во время проведения экзаменов присутствует в обязательном порядке ассистент. В день экзамена заполняется явочный лист, в котором подписываются студенты, преподаватель и ассистент.

ООП имеет заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды «жизненного цикла» учащихся, т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», «неудовлетворительно» - «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале.

Модульно-рейтинговая система и шкала оценок.

Оценка качества освоения основной образовательной программы обязательно должна включать текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

При проведении всех видов учебных занятий будут использованы различные формы текущего и промежуточного контроля качества усвоения учебного материала: контрольные и расчетно-графические работы, и типовые задания, индивидуальное собеседование, экзамен, защита курсовой работы или проекта. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине будут доводиться до сведения обучающихся в начале очередного семестра обучения.

**МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И ДИСЦИПЛИН
С УЧЕБНОГО ПЛАНА (БАКАЛАВР)
670200 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ МАШИН И
КОМПЛЕКСОВ»**

АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе
М.К. Чамбабаев

Академический календарь на 2019-20 учебный год по очной форме обучения

Дни недели	Четные недели (ЗНАМЕНАТЕЛЬ)							Нечетные недели (ЧИСЛИТЕЛЬ)							Четные недели (ЗНАМЕНАТЕЛЬ)							Нечетные недели (ЧИСЛИТЕЛЬ)						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
Осевой семестр	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Ориентационная неделя для студентов первого года обучения							Регистрация на первый семестр (договор, регистрация, справка)																				
	23	24	25	26	27	28	29	30	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	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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Вспомогательный семестр	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Рубежный контроль							Экзаменационная сессия							Экс. сессия							Экзамен. сессия						
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	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	1	2	3	4	5	6
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
Летний семестр	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	1	2
	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
	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
	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
	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

УТВЕРЖДЕНО
Ученый Совет КГТУ
М.К. Чамбабаев

Междисциплинарная итоговая государственная аттестация по дисциплинам: Кырг. язык и литература, История КР, География КР.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе
М.К. Чамбабаев

УТВЕРЖДЕНО
Ученый Совет КГТУ
М.К. Чамбабаев

Академический календарь на 2019-20 учебный год
по заочной форме обучения (с применением ДОТ)

Дни недели	Четные недели (ЗНАМЕНАТЕЛЬ)							Нечетные недели (ЧИСЛИТЕЛЬ)							Четные недели (ЗНАМЕНАТЕЛЬ)							Нечетные недели (ЧИСЛИТЕЛЬ)						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
Август - Сентябрь	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Сентябрь - Октябрь	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Октябрь - Ноябрь	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Ноябрь - Декабрь	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Декабрь - Январь	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Январь - Февраль	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Февраль - Март	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8
Март - Апрель	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
Апрель - Май	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	1	2
Май - Июнь	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
Июнь	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

УТВЕРЖДЕНО
Ученый Совет КГТУ
М.К. Чамбабаев

Междисциплинарная итоговая государственная аттестация по дисциплинам: Кырг. язык и литература, История КР, География КР.

Филиала Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова
в г. Кара-Балта на 2019-2020 учебный год

к.т.н. Касьянов Х.Т.

к.т.н. Касьянов Х.Т.

20 r

УСЛОВНЫЕ ЗНАКИ:

☐ Учебные задания

☐ Рубежный контроль

Семестровый контроль

ОП Ориентационная неделя для 1-курса

Ведущий специалист УО Уметбскова М.Н.

Заведующий кафедрой "ТнИТ" Абдурахманов С.К.

УП Учебная практика

☒	Производственная или предквалификационная практика
-------------------------------------	--

ВР Защита выпускной квалификационной работы

ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР

ГА Государственная (государственная)

ОЛ Обзорные лекции

Прв Предварительная регистрация на весенний семестр

Про Предварительная регистрация на осенний семестр

ПРл Предварительная регистрация на летний семестр

КАНИКУЛЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА**

Кафедра «Техники и информационных технологий»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВСЕМ
ВИДАМ ПРАКТИК БАКАЛАВРОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
670200 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ МАШИН И КОМПЛЕКСОВ»**

профиль Автомобили и автомобильное хозяйство

КАРА-БАЛТА

Рассмотрены
на заседании
кафедры «ТиИТ»
Филиала Кыргызского государственного
технического университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №6 от 18.01.2021 г.

Утверждены
Учебно-методической
комиссией
Филиала Кыргызского
государственного технического
университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №5 от 20.01.2021 г.

Составил: доцент кафедры «ТиИТ» КБФ Алиев М.И.

Методические указания по всем видам практик для бакалавров, обучающихся по направлению 670200 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»/ Кара-Балта, КБФ;

Состав.:

Содержат методические указания для организации и проведения практик, составления отчета по практике.

Предназначены для студентов высшего профессионального образования технических профилей.

Рецензент: Койчуманов С.М.

Учебная практика

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в шестом учебном семестре.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении, приобретение и развитие профессиональных компетенций по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов.

Цель учебной практики – Подготовка к дальнейшему изучению профессиональных дисциплин» Ознакомление с объектами и предметами труда в технологическом и эксплуатационном плане, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

При прохождении практики студент должен научиться самостоятельно разбираться в конструкции современного автомобиля, определять назначение и функциональность отдельных узлов и агрегатов автомобиля.

За период прохождения учебной практики студент должен собрать практический материал для отчёта о практике в соответствии с содержанием настоящей программы.

Планируемые результаты освоения образовательной программы – освоение профессиональных компетенций.

Планируемые результаты обучения по практике – получение знаний, умений и навыков.

Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра. Учебная практика базируется на дисциплинах учебного плана по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», а также на следующих курсах дисциплин: Общее устройство автомобиля, Физика, Математика, Введение в специальность.

Дисциплины, для которых прохождение учебной практики необходимо как предшествующие: Техническая эксплуатация автомобилей, Основы теории надежности, Основы технологии производства и ремонта автомобилей, предквалификационная практика.

Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях, либо в академических часах

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 5 кредитов

Содержание практики

В таблице 1 представлены основные этапы и виды работ во время прохождения учебной практики.

Таблица 1

№ п/п	Этапы практики	Виды работы во время прохождения практики
1	Подготовительный этап	Изучение нормативных документов по организации и содержанию практики
2	Практический этап	Изучение устройства и работы механизмов, систем, агрегатов и узлов автомобиля. Приобретение практических навыков по дисциплинам, выполнение индивидуальных заданий
3	Отчётный этап	Подготовка отчёта по практике

В процессе прохождения учебной практики студент должен ежедневно вести дневник, куда записывает содержание учебной практики и основные сведения, полученные при прохождении практики в соответствии с планом. Дневник является основой для оформления технического отчёта по практике.

Во время прохождения учебной практики студент обязан:

- ознакомиться с мероприятиями по охране труда, технике безопасности;
- знать типаж, классификацию, компоновочные схемы и общее устройство элементов автомобиля;
- знать принципы действия и устройство узлов, агрегатов и систем автомобиля;
- знать маркировки, назначение и область применения эксплуатационных материалов;
- получить навыки проведения монтажно-демонтажных, разборочно-сборочных и регулировочных работ узлов и агрегатов автомобиля;
- получить навыками пользования различными литературными источниками для решения специальных вопросов;
- получить навыки ведения слесарных работ.

Формы отчётности по практике

Отчётность по учебной практике – экзамен с оценкой.

Система контроля учебной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: подготовка к практике; прохождение практики; защита отчётов.

На подготовительном этапе контролируется: прохождение студентом общего инструктажа на выпускающей кафедре; цель и задачи учебной практики, порядок прохождения учебной практики; понимание студентом задания учебной практики.

На этапе прохождения учебной практики руководитель практики контролирует:

- ход и правильность выполнения задания;
- направление и объём самостоятельной работы студента;
- фактические сроки пребывания студентом на учебной практике.

В отчёт по учебной практике входят:

- задание на учебную практику;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя о прохождении практики студентом;
- титульный лист отчёта по практике;
- характеристика практиканта;
- отчёт в виде пояснительной записки, включающий в себя введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (в случае необходимости).

В отчёте по учебной практике необходимо отразить всю работу, выполненную студентом в течение практики, согласно требованиям программы учебной практики. Отчёт должен быть написан кратко, технически грамотно и литературно обработан. Отчёт составляется индивидуально каждым студентом. Отчёт должен содержать перечень основных разделов, согласно которому излагается материал. Отчёт иллюстрируется рисунками, схемами, эскизами, фотографиями. Отчёт может дополняться графическим или другим видом материалов, собранных в соответствии с индивидуальным заданием по учебной практике.

Объем отчёта 15–25 страниц текста, не считая иллюстраций.

По окончании учебной практики студент сдаёт отчёт по учебной практике руководителю практики от кафедры на проверку, который в свою очередь назначает дату защиты отчёта.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Профессиональные компетенции, которыми должен обладать студент в результате прохождения учебной практики:

- владением знаниями законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны (ПК.37);

- владением знаниями нормативов выбора и расстановки технологического оборудования (ПК.43);
- способностью к проведению инструментального и визуального контроля за качеством топливно-смазочных и других расходных материалов, корректировки режимов их использования (ПК.44);

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачётную книжку за подписью руководителя практики от кафедры. По итогам отчётов студентов оформляется отчёт о проведении практики руководителем практики.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик

Основная литература:

1. Техническая эксплуатация автомобилей: Учебник для вузов. 4-е изд./ Е.С. Кузнецов, А.П. Болдин и др.- М.: Наука, 2001. – 535 с.

2. Вахламов В. К. Конструкция, расчет и эксплуатационные свойства автомобилей: учеб.

пособие для вузов (спец. "Сервис тр-ных и технолог. машин и оборуд. (Автомоб. транспорт)" направ. "Эксплуатация назем. тр-та и тр-ногооборуд").Москва: Academia, 2007

3. Вахламов В.К. Автомобили: теория и конструкция автомобиля и двигателя: учеб. для сред. проф. образования / под ред. А.А. Юрчевского. – Москва: Academia, 2003

Дополнительная литература:

1.ОсепчуговВ.В.Автомобиль: Анализ конструкций, элементы расчета: учеб. для вузов (спец. "Автомобили и автомобильное хозяйство"). М.: Машиностроение, 1989. - 304с. Перечень ресурсов сети «Интернет»: <http://znanium.com/> <http://e.lanbook.com/>

2.Техническая библиотека –www.techlibrary.ru.

Предквалификационная практика

Предквалификационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в конце восьмого учебного семестра.

Предквалификационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на практическую подготовку студентов и формирование у будущих специалистов профессиональные практические знания, умения и навыки в области технического обслуживания, ремонта и технологии производства транспортно-технологических машин необходимых для плодотворной научной или практической работы в учреждениях, предприятиях вообще и предприятиях автомобильного транспорта в частности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, приобретение и развитие профессиональных компетенций по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов».

Целью предквалификационной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является развитие у студента навыков самостоятельной практической деятельности, также данная практика необходима для получения студентами рабочей специальности слесарь по ремонту автомобилей.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

За период прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен собрать практический материал для отчёта о практике в соответствии с содержанием настоящей программы.

Планируемые результаты освоения образовательной программы – освоение профессиональных компетенций:

- подготовлен в составе коллектива исполнителей разрабатывать проектно-конструкторскую документацию по созданию и модернизации систем и средств эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов (ПК-1);
- подготовлен в составе коллектива исполнителей разрабатывать транспортнотехнологические процессы, их элементы и технологическую документацию (ПК-5);
- способен в составе коллектива исполнителей проводить испытания транспортнотехнологических процессов и их элементов (ПК-6);

- умеет выбирать материалы для применения при эксплуатации и ремонте транспортных машин и транспортно-технологических комплексов различного назначения с учетом влияния внешних факторов и требований безопасной и эффективной эксплуатации и стоимости (ПК-7);

- умеет выполнять работы в области производственной деятельности по информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления производством, метрологическому обеспечению и техническому контролю (ПК-8);

- подготовлен кооперировать с коллегами при работе в коллективе, совершенствовать документооборот в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации (ПК-19).

Место практики в структуре образовательной программы

Предквалификационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным видом учебной работы бакалавра. Предквалификационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на дисциплинах учебного плана по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (уровень бакалавриата), а также на следующих курсах дисциплин: общее устройство автомобиля, физика, математика, введение в специальность, теория машин и механизмов, сопротивление материалов, теоретическая механика, детали машин.

Дисциплины, для которых прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходимо как предшествующее: техническая эксплуатация автомобилей, основы теории надежности, основы технологии производства и ремонта автомобилей, производственная практика, техническое обслуживание агрегатов и систем ТТМО.

Общая трудоёмкость практики 5 недель, в восьмом семестре.

Содержание практики

Предквалификационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в профильных организациях.

Обязательным условием для прохождения практики является наличие либо договора о долгосрочном сотрудничестве с организацией, либо индивидуального договора студента на практику.

В процессе прохождения предквалификационной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен ежедневно вести дневник, куда записывает

содержание предквалификационной практики и основные сведения, полученные при прохождении практики в соответствии с планом. Дневник является основой для оформления технического отчёта по практике. Во время прохождения предквалификационной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент полностью подчиняется правилам внутреннего распорядка организации и работает по режиму работы организации.

В таблице 2 представлены основные этапы и виды работ во время прохождения предквалификационной практики.

Таблица 2

№ п/п	Этапы практики	Виды работы во время прохождения практики
1	Подготовительный этап	Изучение нормативных документов по организации и содержанию практики
2	Практический этап	Получение навыков в области технического обслуживания, ремонта и технологии производства транспортно- технологических машин выполнение индивидуальных заданий , получить представления о рабочих специальностях станочникаметаллообработчика (токаря, фрезеровщика, строгальщика, шлифовщика, штамповщика, слесаря механосборочных работ, автослесаря и др.);
3	Отчётный этап	Подготовка отчёта по практике

Во время прохождения предквалификационной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент обязан:

- ознакомиться с основными и вспомогательными подразделениями предприятий автомобильного транспорта и их ролью в общей структуре предприятия;
- ознакомиться с продукцией участков, цехов и технологических линий;
- выявить цели и задач выбранного подразделения в общей хозяйственной деятельности предприятия;
- изучить технологические процессы (изготовления, технического обслуживания, ремонта, восстановления, монтажа, обслуживания и др.) от начального до завершающего этапа;
- изучить технологического оснащения одного из участков;
- получить представления о рабочих специальностях станочника-металлообработчика (токаря, фрезеровщика, строгальщика, шлифовщика, штамповщика, слесаря механосборочных работ, автослесаря и др.);

- получить практических навыков работы непосредственно на оборудовании или станках в качестве ученика или помощника;
- получить представление о стадиях реализации технологического решения.

Формы отчётности по практике

Отчётность по предквалификационной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – экзамен с оценкой.

Система контроля предквалификационной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: подготовка к практике; прохождение практики; защита отчётов.

На подготовительном этапе контролируется:

прохождение студентом общего инструктажа на выпускающей кафедре: цель и задачи предквалификационной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), порядок прохождения практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

понимание студентом задания практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

На этапе прохождения предквалификационной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) руководитель практики контролирует:

- ход и правильность выполнения задания;
- направление и объём самостоятельной работы студента;
- фактические сроки пребывания студентом на практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В отчёт по предквалификационной практике входят:

- задание на практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- дневник прохождения практики с краткой характеристикой руководителя о прохождении практики студентом;
- титульный лист отчёта по практике;
- отчёт в виде пояснительной записки, включающий в себя введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (в случае необходимости).

В отчёте по предквалификационной практике необходимо отразить всю работу, выполненную студентом в течение практики, согласно требованиям программы практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Отчёт должен быть написан кратко, технически грамотно и литературно обработан.

Отчёт должен содержать перечень основных разделов, согласно которому излагается материал. В отчёте наиболее подробно должны излагаться материалы, которые могут быть использованы студентом для выполнения выпускной квалификационной работы. Отчёт иллюстрируется рисунками, схемами, эскизами, фотографиями. Отчёт может дополняться графическим или другим видом материалов, собранных в соответствии с индивидуальным заданием по предквалификационной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Объем отчёта 15–25 страниц машинописного текста, не считая иллюстраций.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачётную книжку за подписью руководителя практики от кафедры. По итогам отчётов студентов оформляется отчёт о проведении практики руководителем практики.

В ходе предквалификационной практики студент использует весь комплекс технологий для выполнения различных видов работ: специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере, технологии поиска и использование информации в сети «Интернет».

За время прохождения практики студент выполняет **индивидуальное задание**, содержание которого может предусматривает выполнение совокупности конкретных работ, определяемых руководителем практики.

При выполнении индивидуального задания студент должен рассмотреть следующие вопросы:

- Организация работ ежедневного обслуживания на предприятии;
- Организация работ по диагностированию транспортных и технологических машин и оборудования на предприятии;
- Организация работ технического обслуживания и ремонта транспортных и технологических машин и оборудования на предприятии;
- Организация участковых работ на АТП или СТО;
- Организация постовых работ на АТП или СТО;
- Технологическое оборудование и оснастка для проведения работ технического обслуживания и ремонта транспортных и технологических машин и оборудования на предприятии;
- Организация труда в подразделениях технической службы предприятия;
- Технологическое оснащение предприятия;
- Производственные площади предприятия;
- Анализ работы технической службы предприятия;
- Современные методы организации работ;

- Организация работ по охране труда и обеспечению экологической безопасности на предприятии;
- Организация работ по приемке-выдаче автомобилей;
- Планирование, учет и контроль материальных средств на предприятии.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик

1. Техническая эксплуатация автомобилей.: учеб. для вузов ; под ред. Е.С. Кузнецова. М.: Наука, 2004. – 536с.

2. Техническая эксплуатация автомобилей: Учебник для вузов 4-е изд. / Е. С. Кузнецов, Болдин А. П. и др. - М.: Наука, 2001. – 535 с.
Дополнительная литература:

3. Басаргин В.Д.Техническая эксплуатация автомобилей [Электронный ресурс].: электрон. учеб.-метод. пособие / Басаргин Владимир Данилович, Григорьев В.Н., Костюк Е.С.; Тихоок. гос. ун-т

4. Осепчугов В.В Автомобиль: Анализ конструкций, элементы расчета: учеб. для вузов (спец. "Автомобили и автомобильное хозяйство"). М: Машиностроение, 1989. - 304с.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА**

Кафедра «Техники и информационных технологий»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
БАКАЛАВРОВ НАПРАВЛЕНИЯ
670200 ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ МАШИН И КОМПЛЕКСОВ**

КАРА-БАЛТА 2020

Рассмотрены
на заседании
кафедры «Техники и информационных
технологий»
Филиала Кыргызского государственного
технического университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №4 от 10.12.2019 г.

Утверждены
Учебно-методической
комиссией
Филиала Кыргызского государственного
технического университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №4 от 19.12.2019 г.

Составили: Касмамбетов Х.Т., Алиев М.И., Дубинина В.В.

Методические указания по организации и выполнению выпускной квалификационной работы бакалавров направления 670200 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов: методические указания/ Кара-Балта, КБФ;
Состав.: Х.Т. Касмамбетов, М.И. Алиев, В.В. Дубинина.

Содержат методические указания для организации, проведения и оформления выпускной квалификационной работы
Предназначены для студентов высшего профессионального образования технических профилей.

Рецензент к.т.н., доцент Абдурахманов С.К.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	64
1. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	68
2. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	70
3. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ВКР НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ НА ОСНОВЕ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ»	77
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ	78
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	81
Приложение 1	83
Форма титульного листа пояснительной записки выпускной квалификационной работы (Лист 1)	83
Форма титульного листа пояснительной записки выпускной квалификационной работы (Лист 2)	85
Приложение 2	86
Форма задания на выпускную квалификационную работу (Лист 3)	86
Приложение 3	87
Приложение 4	88
Личное заявление автора по установленной форме	88
Приложение 5	89
Пример оформления текстового документа	89
Приложение 6	90
Образец заполнения основной надписи на графической части и на пояснительной записки выпускной работы	90
Приложение 7	91
Примеры библиографического описания изданий	91

ВВЕДЕНИЕ

В методических указаниях дается краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы; обосновывается актуальность проблемы исследования (необходимость восполнения или обновления правовой базы по выбранной теме в отражении практики действующего законодательства со ссылками на специальную литературу, зарубежный и отечественный опыт). Указываются объект и предмет исследования; определяются цель работы и совокупность задач, которые следует решить для раскрытия выбранной темы. Приводится краткий обзор правовой базы исследования, на материале которой выполнена квалификационная работа.

Обзор источников и литературы является обязательным атрибутом выпускной квалификационной работы и должен охватывать достаточно широкий круг документов и исследований по рассматриваемой проблеме, в том числе и новейших, принятых и изданных в год защиты выпускной квалификационной работы.

Суммарный объем основной части выпускной квалификационной работы бакалавров составляет не менее 55 страниц машинописного текста. Основная часть выпускной квалификационной работы бакалавров может содержать:

- теоретическое обоснование и описание практической работы;
- обзор источников и литературы по исследуемой проблеме;
- нормативный, статистический и социологический материалы с кратким изложением историко-правовых аспектов рассматриваемого вопроса;
- ход рассуждений и доказательства основных положений;
- анализ существующей практики.

Завершением обучения в вузе является подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Цель ВКР – обобщить и продемонстрировать знания, полученные в период обучения в вузе, и, с учетом опыта учебно-исследовательской или научно-исследовательской работы и производственной практики, показать готовность молодого специалиста к решению производственных задач исследовательского и практического характера.

Написание ВКР решает следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося, применение этих знаний для решения поставленных научных, технических и производственных задач;
- развитие и закрепление навыков самостоятельной работы, владения методикой теоретико-экспериментального исследования при решении поставленных в выпускной квалификационной работе проблем и задач;
- повышение профессиональной подготовленности обучающихся к самостоятельной работе по направлению подготовки в условиях современного производства.

Тематика ВКР должна быть: актуальной и соответствовать современному уровню и перспективам развития автотранспортных предприятий; направлена на совершенствование технологических процессов технического обслуживания и диагностики, ремонта агрегатов.

Тематика должна создать возможность реального проектирования с решением актуальных практических задач с тем, чтобы материалы исследования.

Тематика должна отвечать профилю направления подготовки и предусматривать решение технических или технологических задач применительно к деятельности соответствующих предприятий, организаций и их подразделений.

Название темы должно содержать наиболее существенные признаки объекта ВКР и быть предельно кратким.

Разработка ВКР должна осуществляться преимущественно на материалах конкретных предприятий и организаций. При этом перечисленные в п. 3.3 вопросы должны решаться с учетом основных задач, поставленных перед предприятием.

Запрещается выбирать темы ВКР, если не может быть доказана целесообразность, полезность результатов и обеспечена самостоятельность решений. Например, запрещается описывать применение несуществующих технологий на существующих предприятиях или существующих технологий на несуществующих предприятиях.

Темы ВКР выбираются совместно с руководителем с учетом реальных возможностей обучающегося и перспектив получения необходимой информации.

ВКР должны включать элементы научного исследования теоретического, экспериментального или реферативного плана по теме работы. Эти исследования могут быть продолжением ранее начатых исследований, результатом НИР. В этом случае при разработке тем ВКР следует учитывать результаты работы обучающегося в ВУЗе (сквозное комплексное проектирование), планы внедрения новой техники и организационно-технических мероприятий различных организаций, планы НИР предприятий, лабораторий, НИИ, направление исследовательской работы выпускающей кафедры.

Темы ВКР могут иметь научно-исследовательский характер и являться логическим продолжением и развитием научных исследований, выполнявшихся обучающимися в порядке участия в госбюджетных и научно-исследовательских работах кафедры, в работах различных конструкторско-технологических бюро предприятий и НИИ, а также в разработке разделов грантов и Программ различного уровня.

Тема ВКР может быть сформулирована также и по результатам, полученным обучающимися ранее, как развитие учебно - исследовательской работы студентов и курсового проектирования.

- 1.Проектирование АТП
- 2.Проектирование СТО
- 3.Реконструкция СТО
- 4.Проектирование ремонтных предприятий
- 5.Проектирование технологического оборудования
- 6.Модернизация технологического оборудования СТО
- 7.Реконструкция АТП
- 8.Совершенствование технологического оборудования.
- 9.Совершенствование технологии технического обслуживания и ремонта
- 10.Совершенствование диагностики транспортных и транспортно-технологических машин.
- 11.Реконструкция ремонтных предприятий.
- 12.Реконструкция цехов (участков, зон) автотранспортных предприятий.
- 13.Совершенствование управления и организации производственными процессами.
- 14.Исследование безопасности дорожного движения.
15. Исследование надежности ТиТТМК.
16. Экологическая безопасность ТиТТМК
17. Ресурсосбережение на предприятиях автомобильного транспорта.
18. Применение перспективных видов энергий и материалов.
19. Повышение эффективности использования автомобильного транспорта в суровых условиях эксплуатации.
20. Проект реконструкции зон ЕО, ТО, ТР АТП с изменением номенклатуры автопарка предприятия.

21. Эффективность организации зоны технического обслуживания автомобилей на примере автотранспортного предприятия.

Окончательная тема ВКР закрепляется приказом по филиалу, после выхода которого, смена темы **невозможна**.

1. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра - это выполняемая студентом самостоятельно выпускная квалификационная расчетно-аналитическая или экспериментальная работа в области нефтегазового дела, в которой излагается технико-технологическое решение задачи, отраженной в ее теме.

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки и демонстрационного (презентационного) материала, содержание которого определяются научным руководителем при выборе темы аттестационной работы.

В выпускной квалификационной работе должна быть обоснована актуальность темы, значимость разрабатываемой темы и даны:

- ✓ анализ и систематизация разработок по выбранной теме и обзор литературы;
- ✓ характеристика существующего состояния по разрабатываемой теме с анализом недостатков;
- ✓ описание разработок (теоретических, технических), выполненных слушателем по теме;
- ✓ предложения по использованию результатов работы.

В работе могут быть использованы опубликованные материалы и отчеты научно-исследовательских и проектных институтов и других организаций. В этом случае обязательна ссылка на источники.

Выпускная квалификационная работа должна включать в себя следующие разделы, которые располагаются в определенной последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание. Задание должно быть подписано заведующим кафедрой и студентом, принявшим его для исполнения (Приложение 2).
3. Аннотация (Приложение 3). Аттестационная работа снабжается аннотацией, которая нужна для предварительного ознакомления с

содержанием работы, ее характером и назначением. Средний объем аннотации не должен превышать 0,5 страницы. Аннотация начинается с указания цели и задач аттестационной работы. Далее кратко раскрывается содержание работы и основные результаты, дается количественная характеристика аттестационной работы (количество страниц, иллюстраций, таблиц, ссылок на литературу).

4. Оглавление. После титульного листа и аннотации помещается оглавление (содержание) аттестационной работы с нумерацией всех разделов и подразделов с указанием страниц. Заголовки оглавления (содержания) должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке и последовательности по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

5. Введение, в котором ставится цель работы, целесообразность и, предположительно, ожидаемый результат.

6. Текст выпускной квалификационной работы. Эта часть содержит основные разделы работы, посвященные анализу отдельных современных перспективных теоретических и практических вопросов. Объемное соотношение разделов работы определяется слушателем по согласованию с руководителем. Работы желательно сопровождать экономическим обоснованием принятых решений, анализом вопросов безопасности жизнедеятельности человека. Все разделы работы должны быть органически связаны между собой.

7. Специальная часть может содержать следующие разделы:

- аналитический раздел;
- методический раздел;
- расчетный раздел.

8. В заключительной части ВКР должны быть приведены четкие формулировки основных выводов и рекомендаций, с которыми будущий бакалавр (специалист) представляет свою дипломную работу на публичной защите перед ГЭК.

9. Библиография. В конце аттестационной работы помещается список использованной литературы в алфавитном порядке. Указываются: автор, наименование работы, том, место издания, издательство и год издания. Список литературы нумеруется (Приложение 7).

10. Вспомогательные или сравнительные материалы, графики и схемы, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам в аттестационной работе, помещаются в приложении.

Содержание и объем графической части ВКР

Графическая часть ВКР в объеме 4 листа формата А1 (594х841 мм). Допускается комбинированное представление ВКР, при котором часть листов оформляется в виде слайдов (таблицы, графики, рисунки, текстовый материал и т.п.), а чертежи планировочных решений и конструкторские разработки на листах формата А1.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст ПЗ ВКР должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 (210×297). Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный (для таблиц допускается одинарный), гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – кегль 14 (для таблиц допускается 12), абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание по ширине текста. Текст ПЗ ВКР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей:

Поля страницы должны быть:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее и нижнее поле - 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста ПЗ ВКР и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте ПЗ ВКР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) печатным или рукописным способом. Наклейки, повреждения листов, пометки не допускаются. Фамилии, названия учреждений (организаций) и другие имена собственные в тексте ПЗ ВКР приводят на языке оригинала. Допускается указывать имена собственные и приводить названия учреждений (организаций) в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Текст ПЗ ВКР должен быть, кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте ПЗ ВКР должны применяться слова «должен...», «следует...», «необходимо...», «требуется, чтобы...», «разрешается только...», «не допускается...», «запрещается...», «не следует...». При изложении других положений

следует применять слова «могут быть...», «как правило...», «при необходимости...», «может быть...», «в случае...» и пр.

В тексте ПЗ ВКР не допускается: а) применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы; применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»); применять знак « $\varnothing$ » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак « $\varnothing$ »; применять без числовых значений математические знаки, например: $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы (подглавы) следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться в верхнем левом углу.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках, использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста), перенос слов в заголовках глав и параграфов, а также использование в тексте ВКР нестандартных символов, в заголовках применение сокращений.

В тексте ВКР сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Все страницы выпускной квалификационной работы (кроме приложений) должны быть пронумерованы, начиная с «Введения», которое

нумеруется цифрой 5. Номера страниц располагаются в нижнем правом углу страницы.

Титульный лист, задание на ВКР и аннотация включают в общую нумерацию страниц, без указания номера страниц.

Ссылки и цитаты. В тексте ПЗ ВКР допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие источники следующих форм: внутритекстовые (непосредственно в тексте), концевые (после текста раздела) и подстрочные постраничные (внизу страницы под основным текстом). При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников. В тексте ПЗ ВКР допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы ПЗ ВКР. При ссылках на структурный элемент ПЗ ВКР, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью, например: «...в соответствии с разделом (главой) 5». Если номер структурного элемента ПЗ ВКР состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например: «...по 4.1», «...в соответствии с А.12». Это требование не распространяется на таблицы, формулы и рисунки, при ссылке на которые всегда упоминают наименование этих структурных элементов, например: «...по формуле (3)», «...в таблице В.2», «...на рисунке 3». Если существует необходимость напомнить о том, что какое-либо положение, его фрагмент, отдельный показатель, его значение, графический материал, его позиция приведены в соответствующем структурном элементе ПЗ ВКР, то ссылка приводится в круглых скобках после сокращения «см.», например: «...правила транспортировки и хранения (см. раздел 4)», «...физико-химические показатели (см. раздел 3.2)». Внутритекстовые ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку использованных источников.

Формулы следует выделять из текста ПЗ ВКР в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–),

умножения ($\times$), деления ($:$), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия. Формулы нумеруют в пределах каждого раздела (главы) арабскими цифрами. Номер формулы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотографии) следует располагать непосредственно после текста ПЗ ВКР, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть цветные.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в тексте ПЗ ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД – ГОСТ 2.105-95, 2.106-96, ГОСТ 2.104-2006).

2.1. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в выпускную квалификационную работу с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом. Таким образом, в основной части выпускной квалификационной работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию выводов, полученных студентом. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, а также графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте.

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк.

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае применяется следующий вариант оформления. Заголовки столбцов (или строк) таблицы пронумеровываются, и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху в правом углу печатается слово «Продолжение таблицы 1». Название таблицы на новой странице не повторяется. Пример оформления таблицы с нумерацией заголовков приведен на рис.1.

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания, а основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, если на следующую страницу переносятся одна - две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

2.2. Оформление рисунков

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Если таблица или рисунок по объему занимают более одной страницы текста, то их необходимо вынести в приложение к работе.

Размещение рисунков в ВКР такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы.

Все рисунки должны быть пронумерованы в пределах параграфа арабскими цифрами («Рис.1» либо «Рис.1.1.»). Непосредственно за обозначением нумерации рисунка следует содержательный заголовок. Номер рисунка и заголовок размещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка.

2.3. Оформление списка литературных источников и ссылок

Использованные в процессе написания ВКР литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Список должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении работы и расположенных в алфавитном порядке на русском, иностранных языках, адреса сайтов в Интернет. Ссылки на литературу в тексте работы необходимо указывать порядковым номером по списку источников, выделенным квадратными скобками. При ссылке в источнике на определенную формулу, рисунок, схему и т.п. следует указывать номера страниц. Список используемой литературы должен состоять не менее, чем из десяти источников.

2.4. Оформление демонстрационного материала

Результаты выпускной работы бакалавра должны быть представлены к защите в пояснительной записке и демонстрационном (графическом) материале.

Демонстрационные (графические) материалы предназначены для показа аттестационной комиссии теоретической, аналитической и проектной части выпускной квалификационной работы бакалавра. Общий объём демонстрационного материала составляет 4 плаката (формата А1) или презентация (12 стр.) в виде слайда.

Демонстрационный материал может быть представлен средствами диапроектирования. В состав демонстрационного материала в общем случае могут входить: схемы, модели, алгоритмы, таблицы с исходными данными и результатами, формулы, структуры и т.п. Оформление демонстрационного материала (формат А1) или презентации в виде слайдов.

2.5. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение текста ПЗ ВКР на последующих его листах или оформляют в виде самостоятельного документа. В тексте ПЗ ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ПЗ ВКР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Если текст одного приложения расположен на нескольких

страницах, то в правом верхнем углу страницы пишут «Продолжение приложения» и указывают его обозначение и степень.

Приложение, как правило, должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если приложение одно, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью ПЗ ВКР сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата и т.д.

Приложения помещаются после списка литературы. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами. Если приложение больше одной страницы, то оно переносится на другую страницу и вверху обозначается как «Продолжение приложения ...». В тексте ВКР на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер (например, «Приложение 1»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4. При этом одна страница такой нестандартной величины нумеруется как одна страница приложения (без учета ее сложения).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ВКР НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ НА ОСНОВЕ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ»

Отсутствие ссылок на соответствующие источники или несоблюдение правил цитирования может привести к заблуждению относительно авторства работы и рассматриваться как плагиат.

Плагиат – это умышленное присвоение авторства на чужое и охраняемое законом КР «Об авторском праве и смежных правах» в целом или части (храняемого на электронных ресурсах или бумажных носителях, в том числе размещённого в сети Интернет). Отсутствие ссылок на основные источники литературы свидетельствуют о том, что источники, указанные в списке использованной литературы, не использовались студентом при написании выпускной квалификационной работы, а сам текст работы (даже при высоком уровне уникальности) заимствован из Интернет-ресурса, который не идентифицируется системой Антиплагиат. При отсутствии ссылок на основные источники литературы выпускная квалификационная работа возвращается студенту для внесения необходимых исправлений. Неправильное оформление ссылок расценивается, как неумение работать с источниками, и такая выпускная квалификационная работа также возвращается студенту для внесения исправлений. При написании выпускной квалификационной работы студент должен творчески самостоятельно переработать используемые фрагменты текстов, взятые из Интернет-сайтов. Студент обязан самостоятельно проверить уровень уникальности текста выпускной квалификационной работы с помощью системы «Etxt Антиплагиат» <http://www.etxt.ru/antiplagiat/>, которую необходимо загрузить с указанного сайта и запустить для выполнения.

Выпускные квалификационные работы бакалавров подлежат обязательной проверке на заимствование. Проверка работ проводится на основании личного заявления автора по установленной форме (Приложения 4) в котором автор подтверждает факт отсутствия в работе заимствований и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и то, что проинформирован о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Проверка на наличие плагиата одной работы может проводиться не более двух раз. Проверка работ на наличие непроверенных заимствований осуществляется с помощью системы «Антиплагиат. ВУЗ» (далее-Антиплагиат).

Выпускные квалификационные работы не позднее 10 рабочих дней до начала Государственной итоговой аттестации (работы ГАК) согласно

утвержденному графику в установленные сроки представляются к проверке по системе Антиплагиат. Работы на проверку с использованием системы Антиплагиат сдаются в электронном виде в форматах pdf ответственным лицам, осуществляющим проверку. Для проверки системой Антиплагиат устанавливаются следующие сроки: выпускные квалификационные работы – не более 3 рабочих дня с даты сдачи работы на проверку. Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если результат показал не менее 40% оригинального текста (специальная часть). Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы Антиплагиат, имеет право на их доработку и повторную проверку. При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается. В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы Антиплагиат работа к защите не допускается. При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке ВКР, заведующий кафедрой назначает комиссию для экспертной проверки работ на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите принимается на заседании кафедры на основании заключения экспертов. Протокол проверки работы с использованием системы Антиплагиат, а в случае экспертной проверки – заключение экспертов, вместе с отзывом руководителя (рецензией) вкладывается в работу. Автор представляемых квалификационных работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должен обосновать, что заимствования носят правомерный характер. Все электронные варианты работ сдаются в информационно-библиотечный отдел филиала для формирования коллекции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ

Защита ВКР является завершающим и обязательным этапом государственной итоговой аттестации (ИГА) выпускника.

Организация работы ГАК. Для студентов всех форм обучения по каждому направлению для защиты выпускных квалификационных работ организуются Государственные аттестационные комиссии, утверждаемые приказом по университету по представлению рапорта директором филиала ректору КГТУ. Председателем ГАК назначаются руководители предприятий и организаций (и их подразделений) по той специализации, по которой готовятся специалисты выпускающей кафедры. Приказ о

закреплении тем и руководителей ВКР утверждается директором филиала не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА в соответствии с графиком учебного процесса.

Руководство ВКР. Руководителями ВКР назначаются, как правило, ведущие преподаватели выпускающей кафедры. При назначении руководителей ВКР следует учитывать соответствие их научно-педагогической специализации характеру темы работы. Один руководитель, как правило, ведет не более 5 студентов. При выполнении комплексной ВКР по заданию одной кафедры руководителем назначается сотрудник выпускающей кафедры, который является одновременно и руководителем каждого из членов творческого коллектива, формируемого руководителем. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающимся руководителем ВКР не позднее двух недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителя ВКР.

Контроль за работой студента. Систематический контроль со стороны руководителя работы проходит в процессе проведения плановых консультаций. Если студент не явился ни одного раза на консультацию за два месяца до назначенной даты сдачи готовой ВКР, руководитель обязан написать служебную записку и сообщить об этом заведующему выпускающей кафедры. Контроль за соблюдением стандартов (нормоконтроль) осуществляется после завершения всей работы. Заведующий выпускающей кафедрой назначает опытного сотрудника, который осуществляет нормоконтроль работы до защиты в ГАК. Исправление обнаруженных ошибок и замечаний нормоконтроля до защиты в ГАК обязательно. Завершенная ВКР представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за **четырнадцать дней** до установленного срока защиты, после проведенной проверки на объем заимствования (плагиат) на выпускающей кафедре и нормоконтроля. Секретарем ГАК, в обязанности которого входит подготовка всех необходимых документов, и решение организационных вопросов работы ГАК является сотрудник выпускающей кафедры. Секретарь ГАК по защите ВКР до начала процедуры защиты формирует пакет документов, являющихся обязательным:

- приказ о закреплении тем и руководителей ВКР;
- приказ о допуске к выполнению ВКР;
- приказ о допуске к защите ВКР;
- ВКР;

- отзыв руководителя ВКР;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы, печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.;
- зачетная книжка;
- копия паспорта студента.

ГАК формируется выпускающей кафедрой в составе 5 человек и ориентировочно должен включать:

- представителей предприятий и организаций;
- представителей выпускающей кафедры.

Число представителей каждой группы ГАК определяет выпускающая кафедра.

В обязанности ГАК входит:

- проверка подготовки выпускаемых бакалавров;
- присвоение им квалификации бакалавра по определенному направлению;
- решение вопроса о выдаче диплома (с отличием или без отличия);
- решение вопроса о студенте и его ВКР в случае, если защита признана неудовлетворительной;
- формулирование предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов;
- рекомендации по использованию результатов заслушанных работ (внедрение в производство, участие в конкурсах и т.п.).

К защите ВКР в ГАК допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана и программ по специальности, что подтверждается приказом о допуске студентов к защите.

График защиты ВКР. Защита ВКР начинается в соответствии с графиком учебного процесса. Расписание работы ГАК составляется выпускающей кафедрой, исходя из следующего регламента работы ГАК:

- продолжительность одного заседания комиссии не должна превышать 6 часов в день;
- комплексная ВКР защищается всеми исполнителями во время одного заседания комиссии;

Защита ВКР производится на открытых заседаниях ГАК с участием не менее 50 % состава комиссии. Присутствие председателя и секретаря на защите обязательно. Ведет заседания председатель ГАК.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита выпускной квалификационной работы проходит в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Защита выпускных квалификационных работ проходит публично на открытом заседании ГЭК. Защита должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности и принципиальности.

Заседание ГЭК начинается с объявления списка студентов, защищающих выпускные квалификационные работы на данном заседании.

Студент, не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной очередностью, считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию. Изменение утвержденного порядка очередности защиты студентов возможно только по решению председателя ГЭК (в случае отсутствия его на заседании - заместителя председателя).

Секретарь комиссии оглашает регламент работы заседания, затем в порядке очередности приглашает на защиту студентов, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество выпускника, тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность научного руководителя и рецензента.

Для доклада студенту предоставляется 10 минут. Пересказ текста выпускной квалификационной работы не допускается. Из доклада студента должно быть ясно, в чем состоит личное участие студента в получении защищаемых результатов. Доклад должен сопровождаться компьютерной презентацией и демонстрацией иллюстративных материалов. Все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены четко и в размерах, удобных для демонстрации в аудитории. Графики, таблицы, схемы должны быть аккуратными и иметь заголовки.

После доклада студента ему задаются вопросы по теме работы.

После ответа студента на вопросы слово предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы (если он присутствует). Если руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв и рецензия секретарем ГЭК.

Затем председатель выясняет у членов ГЭК (и рецензента), удовлетворены ли они ответом студента, и просит присутствующих выступить по существу выпускной квалификационной работы.

Общее время защиты - 10-15 минут.

Секретарь ГЭК во время заседания ведет протокол.

По завершении работы секретарь ГЭК проставляет оценки в книге протоколов и зачетных книжках, а также делает запись в зачетных книжках о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени) и выдаче диплома (с отличием или без отличия). Все члены ГЭК ставят свои подписи в книге протоколов и в зачетных книжках.

По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются студенты, защитившие выпускные квалификационные работы. Председатель ГЭК объявляет оценки и решение комиссии о присвоении квалификации (степени) выпускникам, а также о выдаче дипломов с отличием.

**Форма титульного листа пояснительной записки выпускной
квалификационной работы (Лист 1)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА**

КАФЕДРА «ТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: _____

Руководитель

(Ф.И.О.)

Разработал (а)

(Ф.И.О.)

Кара-Балта 2020

**Форма титульного листа пояснительной записки выпускной
квалификационной работы (Лист 2)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КР

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА**

КАФЕДРА «ТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ НА ТЕМУ:**

Выполнил студент группы	
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Руководитель работы	
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Консультанты по:	
1)	
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
2)	
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
3)	
4)	
5)	
Работа к защите допущена	
Заведующий кафедрой	
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Рецензент	
(фамилия, имя, отчество)	(подпись)

Кара-Балта 2020

Форма задания на выпускную квалификационную работу (Лист 3)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КР

ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА

КАФЕДРА «ТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

«____» _____ 20__

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу студенту группы

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

1. Тема

работы: _____

утверждена приказом по филиалу № _____ от «____» _____ 20__

г.

2. Срок сдачи студентом законченной работы

3. Исходные данные к

работе: _____

Образец оформления аннотации к выпускной квалификационной работе

Аннотация

Выпускная квалификационная работа 75 с., 18 рисунков, 3 таблицы, 26 источников, 2 приложения, 14 листов презентации.

Ключевые слова: исследование, твердые растворы Fe-Si, микроструктура типа B2 и DO₃, метастабильная фаза Fe₅Si₃.

Объектом исследования являются твердые растворы системы Fe-Si.

Цель работы – исследование структуры и типов упорядочения, формирующихся в области твердых растворов фазовой диаграммы Fe-Si.

В процессе работы проводились экспериментальные исследования методами электронной микроскопии и рентгеноструктурного анализа.

В результате исследований установлено, что упорядочение по типу B2 и DO₃ происходит путем гетерогенизации твердого раствора и достижения соответствующего стехиометрического состава в обогащенных областях или слоях. При температурах до 700^oC формируется двухфазная структура α+DO₃, при 700^oC и выше – двухфазная структура α+B2. Фазовый переход от (α+DO₃) к (α+B2) протекает через формирование в твердом растворе метастабильной фазы Fe₅Si₃. Полученные результаты не согласуются с общепринятой фазовой диаграммой в области твердых растворов как по положению областей упорядочения, так и по фазовому составу.

Результаты рекомендуется использовать в научно-исследовательских институтах и организациях, занимающихся изучением фазовых превращений в сплавах для дальнейших исследований и корректировки фазовой диаграммы Fe-Si.

Личное заявление автора по установленной форме

Заявление о самостоятельном характере письменной работы (ВКР)

Я, (ФИО) _____

Студент _____ курса, кафедры _____

Направления/специальности (профиля) заявляю, что в моей письменной работе на тему:

представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты, не содержит элементов плагиата. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Университете «Положение о порядке проведения проверки письменных на наличие заимствований с использованием системы «Антиплагиат», в соответствии с которым обнаружение плагиата является основанием для отказа в допуске письменной работы (ВКР) к публичной защите и применения дисциплинарных взысканий вплоть до отчисления из Филиала.

Подпись

ФИО

Дата

Пример оформления текстового документа

The diagram illustrates the layout of a technical drawing with the following dimensions and labels:

- Top margin:** Indicated by a vertical double-headed arrow labeled "min 10".
- Left margin (top section):** Indicated by a horizontal double-headed arrow labeled "12,5".
- Left margin (bottom section):** Indicated by a horizontal double-headed arrow labeled "min 3".
- Right margin (bottom section):** Indicated by a horizontal double-headed arrow labeled "min 3".
- Text alignment:**
 - Section 1.1: Two horizontal lines with a vertical dimension of "1.1" between them.
 - Section 1.2: Three horizontal lines.
 - Section 1.3: Three horizontal lines.
- Line spacing:** Indicated by a vertical double-headed arrow labeled "полуторный" (half-tor) between the top section and the bottom section.
- Bottom margin:** Indicated by a vertical double-headed arrow labeled "min 10" between the last line of text and the bottom border.
- Bottom section:** A rectangular box containing the text "Основная надпись по ГОСТ 2.104 (форма 2)".

**Образец заполнения основной надписи на графической части и на
пояснительной записки выпускной работы**

					Наименование работы				
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Тема выпускной работы в соответствии с заданием	Лит.		Масса	Масштаб
Разраб.		(ФИО студента)					Д		
Руковод		(ФИО руковод.)							
Консул.		(ФИО консульт.)				Лист	1	Листов 7	
Реценз					Наименование листа работы	КБФ, каф. «ТиИТ»			
Н. контр.		.				гр.			
Зав.каф.									

					Тема выпускной работы в соответствии с заданием	Лист
Изм	Лист	№докум	Подпись	Дата		

Примеры библиографического описания изданий

Таблица 7.1.

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один, два автора	Головкин П.И. Энергосистема и потребители электрической энергии. –М.: Энергия, 1979. Рожкова М.Л., Козулин В.С. Электрооборудование станций и подстанций. –М.: Энергия, 1980.
Три и более автора	Тайн А.А., Грейсх М.В., Приклонский Е.Н. и др. Применение напряжения 660 В на промышленных предприятиях. –М.: Энергия, 1979.
Учебник, учебное пособие, словарь, справочник	Федоров А.А., Каменева Б.В. Основы электроснабжения промышленных предприятий. -М.: Энергия, 1979. Федоров А.А., Старкова Л.Е. Учебное пособие для курсового и дипломного проектирования по электроснабжению промышленных предприятий. – М.: Энергия, 1987. Ермилов А.А., электроснабжения промышленных предприятий. – М.: Энергия, 1974.
Методические указания	Методические указания для выполнения курсового проекта /Кыргызский государственный технический университет им. И. Раззакова. – Бишкек.: ИЦ «Текник», 2010, -63 с.
Многотомное издание	Правила устройства электроустановок. В 6 т. 7-е изд. перераб. и доп. –М.: Энергоатомиздат, 1998.
Отдельный том в многотомном издании	Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей и правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей. В 6 т. Т.6. –М.: Энергия, 1979.
Сборник статей, трудов	Энергосбережение – проблемы, современные технологии и управление: Материалы международной научно-технической конференции, посвященной 2200-летию Кыргызской государственности и 70-летию д.т.н., профессора Джаманбаева А.С. (18-19 декабря 2003 года)/Кырг. техн. ун-т, Отв. ред. М.Ж. Жаманбаев. -Б.: ИЦ «Текник», 2004. -279 с.
Стандарт	ГОСТ 2.755–87. Обозначения условные графические в электрических схемах. Устройства коммутационные и контактные соединения. М.: ИПК Издательство стандартов, 2004.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА**

Кафедра «Техника и информационные технологии»

«Одобрено»
УМК КБФ

Председатель УМК Дубинина В.В.

Протокол № 4 «19» 12 2019 г.

«Утверждаю»
Директор КБФ
к.т.н., доц. Касмамбетов Х.Т.

«19» 12 2019 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО (НАПРАВЛЕНИЮ) ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

Направление: 670200 «Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов»
профиль «Автомобили и автомобильное хозяйство»

Квалификация, академическая степень

бакалавр

Разработана на основе ГОС ВПО
направления 670200 «Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов»
№1179/1 от 15.09.2015г.

Разработали:

к.т.н., доцент кафедры «ТиИТ» Алиев М.И.

преп. Койчуманов С.М.

ОсОО «Кара-Балта Таш» Жээнбек уулу Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Техника и
информационные технологии»

Протокол № 4 «10» 12 2019 г.

Зав. кафедрой Дубинина В.В. Дубинина В.В.
Ф.И.О., подпись

Кара-Балта 2019

КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ