

**ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (SYLLABUS)**

**Р-57
Редакция 2**

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Одобрено на заседании			

Согласовано

Заведующая кафедрой языков

Манапбаева Ж.Ж.



Распечатанный вариант этого документа считается неконтролируемой копией, если на титульном листе данного документа не указано иное

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5 ФОРМИРОВАНИЕ СИЛЛАБУСА	6
5. 1 Титульный лист.....	6
5. 3 Типовая учебная программа дисциплины (обязательно нужно указать при наличии).....	6
5. 2 Обратная сторона титульного листа.....	6
5. 4 Основная информация.....	6
5. 5 Цель, задачи и результаты обучения дисциплине	7
5. 6 Описание дисциплины.	7
5. 7 Политика курса	7
5. 8 Календарно-тематический план	10
5. 9 Перечень тем/заданий для лабораторных занятий	10
5. 10 Перечень тем/заданий для практических занятий.....	11
5. 11 Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся.....	11
5. 12 Система оценивания успеваемости по дисциплине	11
5. 13 Критерии оценивания работ	12
5. 14 Перечень вопросов для контроля знаний	14
5. 15 Список литературы (основная и дополнительная).....	14
6 КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ СИЛЛАБУСА	14
Приложение 1	15
Приложение 2	16

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящие правила разработаны в помощь преподавателям при разработке и оформлении рабочей учебной программы дисциплины (syllabus) для ОП высшего и послевузовского образования.
- 1.2 Силлабус разрабатывается на основании рабочего учебного плана ОП.
- 1.3 Силлабус составляется на языке преподавания дисциплины: казахском, русском или английском языке.
- 1.4 Силлабус обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с Управлением по учебно-методической деятельности.
- 1.5 Утверждается на заседании Совета по академическому качеству факультета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 г;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения на основе общих принципов Лиги Академической честности.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1 Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
- 3.2 Академический период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
- 3.3 Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.
- 3.4 Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе.
- 3.5 Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системы с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
- 3.6 Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения

ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

- 3.7 Обучающийся – участник образовательного процесса, намеревающийся завершить обучение образовательной программы и получить академическую степень соответствующего уровня. К числу обучающихся относятся: студенты, магистранты и докторанты.
- 3.8 Накопительная система – это новая система оценивания, учитывающая каждый этап выполнения учебных заданий, что позволяет накапливать баллы. Накопительная система стимулирует самостоятельную деятельность обучающихся и способствует повышению качества знаний.
- 3.9 Постреквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.
- 3.10 Пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
- 3.11 Рабочий учебный план – учебный документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
- 3.12 Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями.
- 3.13 Средний балл успеваемости (Grade Point Average (GPA)) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
- 3.14 Типовая учебная программа – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.
- 3.15 Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана).
- 3.16 Экзаменационная сессия – период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы по специальности/образовательной программы.

Сокращения:

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов

GPA - Grade Point Average -средний балл успеваемости

ГАК – Государственная аттестационная комиссия

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ИГА – итоговая государственная аттестация

ИУП – индивидуальный учебный план

КЭД – Каталог элективных дисциплин

НИРС/НИРМ/НИРД – научно-исследовательская работа студента/ магистранта/ докторанта

РУП – рабочий учебный план

СРС/СРМ/СРД – самостоятельная работа студента/ магистранта/ докторанта

СРСП/СРМП/СРДП – самостоятельная работа студента/ магистранта/ докторанта под руководством преподавателя

ТУПр – типовая учебная программа

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 Силлабус – документ, содержащий основные характеристики изучаемой дисциплины. Следует обратить внимание, что силлабус представляет собой информацию для обучающихся, поэтому должен быть написан доступным языком, чтобы обучающийся четко понимал цели изучения данной дисциплины. Силлабус – это необходимый инструмент, который сохранит целостность процесса обучения и хорошую взаимосвязь между преподавателем и обучающимся, а также обеспечит качество самостоятельной работы.
- 4.2 Силлабус включает краткую аннотацию учебной дисциплины, цель ее изучения, задачи, компетенции, расписание прохождения тем, перечень заданий для самостоятельной работы, систему оценки успеваемости и список рекомендуемой литературы.
- 4.3 В силлабусе должны быть прописаны четкие критерии оценивания проводимых контролей знаний обучающихся (СРО, контрольная работа, рубежный контроль, промежуточный контроль (экзамен) и пр.).
- 4.4 Силлабус рассматривается на заседании кафедры, подписывается составителем, заведующим кафедрой, проверяется на соответствие ответственным менеджером Управления по учебно-методического обеспечения, утверждается Деканом факультета Университета.
- 4.5 Структура силлабуса:
- Титульный лист (Приложение 1);
 - Обратная сторона титульного листа (Приложение 2);
 - Основная информация;
 - Цели, задачи и результаты обучения дисциплине;
 - Описание дисциплины;
 - Политика курса;
 - Литература;
 - Календарно-тематический план;

- Перечень заданий для лабораторных, практических и самостоятельной работы обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов);
- Система оценки успеваемости по дисциплине;
- Критерии оценивания;
- Перечень вопросов для контроля знаний;
- Список литературы.

5. ФОРМИРОВАНИЕ СИЛЛАБУСА

5.1 Титульный лист.

- На Титульном листе указываются: название учебного заведения, наименование факультет и кафедры, название и код дисциплины, шифр и наименование ГОП и ОП, курс, семестр изучения, количество кредитов, виды занятий, форма контроля, количество часов;
- Данные берутся из учебных планов ОП. Титульный лист оформляется, согласно, Приложения 1, к настоящему документу

5.2 Обратная сторона титульного листа.

- Силлабус рассматривается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой и менеджером УУМО, утверждается Деканом факультета;
- Все номера и даты протоколов заседаний записываются на оборотной стороне титульного листа. Обратная сторона титульного листа оформляется согласно, Приложения 2, к настоящему документу.

5.3 Типовая учебная программа дисциплины (обязательно нужно указать при наличии)

5.4 Основная информация.

- В данном разделе указывается следующая информация о курсе: наименование факультета, шифр и наименование группы образовательных программ, шифр и наименование ОП, курс, семестр, цикл дисциплины, количество кредитов (по ECTS), пререквизиты и постреквизиты, данные о лекторе и преподавателе лабораторных (практических) занятий.

1. Основная информация	
Факультет	Информационные технологии
Шифр и наименование группы образовательных программ	
Шифр и наименование образовательной программы	
Курс, семестр	
Цикл дисциплины	Общеобразовательные, базовые, профилирующие
Количество кредитов (по ECTS)	
Пререквизиты:	
Постреквизиты:	

Лектор	(Ф.И.О., должность, уч. степень, офис, телефон/факс, эл. адрес, график консультаций и др.)
Преподаватели, ведущие лабораторные (практические) занятия	(Ф.И.О., должность, уч. степень, офис, телефон/факс, эл. адрес, график консультаций и др.)

5.5 Цель, задачи и результаты обучения дисциплине.

Расписываются цель, задачи курса и результаты обучения курса.

- Цель дисциплины должна содержать ответ на вопрос: формированию чего призвана служить данная дисциплина? Следует определять и формулировать такую цель, в которой будут отражены изменения, после изучения данной дисциплины;
- Задачи – это конкретное выражение цели, ответ на вопрос: с чем знакомит, чему научит, что вырабатывает и раскрывает данная дисциплина. Задачи – это подцели (мини-цели), реализация которых позволит в итоге достичь цели;
- В результатах обучения дисциплине указывается, что должен знать и уметь обучающийся после окончания курса, какие иметь навыки, быть компетентным;
- Знание в педагогическом смысле – это понимание, сохранение в памяти и воспроизведение фактов, идей науки, понятий, принципов и правил, законов и закономерностей, концепций, теорий. Усвоенные знания отличаются полнотой, системностью, осознанностью и действенностью;
- Умение — это «знание в действии», то есть владение способами применения знаний на практике;
- Навыки – это умения, доведенные до автоматизма вследствие многократного повторения. Навык состоит из простых приемов деятельности, но при выработке навыка обязательно требуется контроль и регулирование со стороны преподавателя;
- Компетенции – это практическое применение знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения.

2. Цели, задачи и результаты обучения дисциплине
Цель курса:
Задачи курса:
Ожидаемые результаты изучения (приобретаемые обучающимися – знания, умения, навыки и компетенции)

5.6 Описание дисциплины.

Краткое содержание дисциплины, основные темы (разделы).

3. Описание дисциплины (Тематика)

5.7 Политика курса.

- не опаздывать и не пропускать занятия;
- активно участвовать на занятиях;

- отрабатывать лабораторные занятия, пропущенные по уважительным причинам (при наличии допуска из деканата);
- курсовую работу представлять для защиты не позднее, чем в последнюю неделю семестра;
- самостоятельно изучать, предложенные преподавателем темы, в библиотеках и дома.
- Для приобретения знаний и навыков по дисциплине необходимо, чтобы обучающиеся своевременно и точно выполняли задания преподавателя, а также индивидуальные задания, разработанные для самостоятельной работы. Обучающиеся обязаны знакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем;
- При выполнении заданий, обучающиеся не должны копировать или воспроизводить результаты работ других обучающихся, ученых, практикующих специалистов заниматься плагиатом и компилированием текстов;
- Рекомендовано: своевременно и полностью выполнять домашние задания, активно участвовать в учебном процессе, содействовать коллективной работе; развивать свои интеллектуальные и ораторские способности, чаще посещать библиотеку;
- В разделе «Политика курса» необходимо прописать про курсы MOOK: рекомендуются или отсутствуют, которые могут быть перезачтены, в случае рекомендации, необходимо указать ссылки на данные курсы.

Вариант 1

Период	Задания	Кол-во баллов	Итого
1-ый рубежный контроль (РК1)	Лабораторные работы:	35	100
	ЛБ 1,	7	
	ЛБ 2,	7	
	ЛБ 3,	7	
	ЛБ 4,	7	
	ЛБ 5,	7	
	Практические занятия:	25	
	Упражнение 1,	5	
	Упражнение 2,	5	
	Упражнение 3,	5	
	Упражнение 4,	5	
	Упражнение 5,	5	
Рубежный контроль	25		
Задания СРС	15		

2-ой рубежный контроль (РК2)	Лабораторные работы:	35	100
	ЛБ 1,	7	
	ЛБ 2,	7	
	ЛБ 3,	7	
	ЛБ 4,	7	
	ЛБ 5,	7	
	Практические занятия:	25	
	Упражнение 1,	5	
	Упражнение 2,	5	
	Упражнение 3,	5	
	Упражнение 4,	5	
Упражнение 5,	5		
Рубежный контроль	25		
Задания СРС	15		
Итоговый	Экзамен		100
	Итого	100	

Вариант 2

Оценка доступа к экзаменам (Д) накапливается в течение семестра. Каждый вид учебной работы оценивается по 100-бальной шкале с учетом весового коэффициента в соответствии с таблицей

Пример **Значимость каждого вида работ**

Период	Параметр	Весовой коэффициент	Всего
1-ый рубежный контроль (РК1)	Выполнение лабораторного практикума	0,2	100
	Курсовая работа	0,3	
	РГР	0,3	
	Посещение лекционных занятий	0,1	
	Работа на практических занятиях	0,1	
2-ой рубежный контроль (РК2)	Выполнение лабораторного практикума	0,2	100
	Курсовая работа	0,3	
	РГР	0,3	
	Посещение лекционных занятий	0,1	
	Работа на практических занятиях	0,1	
Экзамен			100
ИТОГО	0,3*РК1+0,3*РК2+0,4*Экз		100

* Если пропуск занятий составляет больше 20%, то студент автоматически выходит на Retake (летний семестр)

5.8 Календарно-тематический план.

- Календарно – тематический план – это документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по учебной дисциплине.
- Календарно – тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в определенной последовательности и увязке со смежными дисциплинами.

Календарно-тематический план составляется на основании рабочего учебного плана.

Неделя/даты	Тематика курса	Ссылки на литературу	Лекции (ч/н)	Практ/семин. (ч/н)	Лаборатор. (ч/н)	СРСП (ч/н)	СРС (ч/н)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8	РК 1						
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15	РК 2						
Итого часов:							

5.9 Перечень тем/заданий для лабораторных занятий

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Ссылки на литературу	Форма отчетности	Срок сдачи
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
Итого					

5.10 Перечень тем/заданий для практических занятий

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Ссылки на литературу	Форма отчетности	Срок сдачи
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
Итого					

5.11 Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся (СРО).

Правильная организация самостоятельной работы обучающихся – это залог формирования умений и навыков в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретенных знаний, обеспечение высокого уровня успеваемости в процессе обучения.

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Ссылки на литературу	Форма отчетности	Срок сдачи
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
Итого					

5.12 Система оценивания успеваемости по дисциплине*Вариант 1*

Период	Задания	Кол-во баллов	Итого
1-ый рубежный контроль (РК1)	Лабораторные работы:	35	100
	ЛБ 1,	7	
	ЛБ 2,	7	
	ЛБ 3,	7	
	ЛБ 4,	7	
	ЛБ 5,	7	
	Практические занятия:	25	
	Упражнение 1,	5	
	Упражнение 2,	5	
	Упражнение 3,	5	
	Упражнение 4,	5	
Упражнение 5,	5		
Рубежный контроль	25		
Задания СРС	15		
2-ой рубежный контроль (РК2)	Лабораторные работы:	35	100
	ЛБ 1,	7	
	ЛБ 2,	7	
	ЛБ 3,	7	
	ЛБ 4,	7	

	ЛБ 5, Практические занятия: Упражнение 1, Упражнение 2, Упражнение 3, Упражнение 4, Упражнение 5, Рубежный контроль Задания СРС	7 25 5 5 5 5 25 15	
Экзамен			100
ИТОГО	0,3*РК1+0,3*РК2+0,4*Экз		100

* Если пропуск занятий составляет больше 20%, то студент автоматически выходит на Retake (летний семестр)

Каждый вид учебной работы оценивается по 100-бальной шкале и включается в среднюю оценку текущего контроля с учетом весового коэффициента в соответствии с таблицей

Период	Задания	Максимальный балл	Весовой коэффициент	Итого
1-ый рубежный контроль (РК1)	Выполнение лабораторного практикума	100	0,2	100
	Курсовая работа	100	0,3	
	РГР	100	0,3	
	Посещение лекционных занятий	100	0,1	
	Работа на практических занятиях	100	0,1	
2-ой рубежный контроль (РК2)	Выполнение лабораторного практикума	100	0,2	100
	Курсовая работа	100	0,3	
	РГР	100	0,3	
	Посещение лекционных занятий	100	0,1	
	Работа на практических занятиях	100	0,1	
Экзамен				100
ИТОГО	0,3*РК1+0,3*РК2+0,4*Экз			100

* Если пропуск занятий составляет больше 20%, то студент автоматически выходит на Retake (летний семестр)

5.13 Критерии оценивания работ

Вариант 1

Пример критериев оценки по 5-бальной шкале для лабораторных работ:

Баллы	Критерии оценки
5	Работа выполнена в полном объеме и получены правильные ответы на дополнительные вопросы преподавателя в рамках данной программы.
4	Работа выполнена в полном объеме, но допущены ошибки при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.
3	Работа выполнена в полном объеме, сделаны правильные выводы, однако, имеются некоторые нарушения требований по оформлению, например, ошибки в оформлении графиков, таблиц или в записи результатов измерений. После указания преподавателя данные недочеты устранены.
2	Работа выполнена в неполном объеме, например, не проведены расчеты погрешностей или проведены неправильно, отдельные результаты неверны, выводы заключения не соответствуют действительности, имеются значительные ошибки в графических данных. После указания преподавателя основные недочеты устранены, графики исправлены.

1	Работа выполнена в неполном объеме, например, имеются ошибки в расчетах большинства или всех искомых величин, отсутствуют погрешности, результаты в большей массе присутствуют, но не верны, выводы заключения не соответствуют действительности, имеются значительные ошибки в оформлении, нет графиков, не указаны расчетные формулы и т. д. После указания преподавателя основные недочеты устранены.
0	Работа выполнена в неполном объеме, например, имеются ошибки в расчетах большинства или всех искомых величин, отсутствуют погрешности, результаты в большей массе присутствуют, но не верны, выводы заключения не 10 соответствуют действительности, имеются значительные ошибки в оформлении, нет графиков, не указаны расчетные формулы и т.д.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок:

Оценка по буквенной системе	Баллы	Цифровой эквивалент оценки	Критерий
А	4	95 – 100	«Отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.
А -	3,67	90 – 94	«Отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу, однако не знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.
В +	3,33	85 – 89	«Хорошо» - выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
В	3,0	80 – 84	«Хорошо» - выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, однако не способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
В -	2,67	75 – 79	«Хорошо» - выставляется обучающимся, у которых отсутствует систематический характер знаний по дисциплине, не способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
С +	2,33	70 – 74	«Хорошо» - выставляется обучающимся, у которых отсутствует систематический характер знаний по дисциплине, не способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной

			работы и профессиональной деятельности.
C	2,0	65 – 69	«Удовлетворительно» - выставляется обучающимся, допустившим погрешности при выполнении заданий, но обладающим возможными знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
C -	1,67	60 – 64	«Удовлетворительно» - выставляется обучающимся, допустившим погрешности при выполнении заданий, не обладающим необходимыми знаниями для их устранения.
D+	1,33	55-59	«Удовлетворительно»
D-	1,0	50-54	«Удовлетворительно»
FX	0.5	25-49	«Неудовлетворительно»
F	0	0-24	«Неудовлетворительно»

5.14 Перечень вопросов для контроля знаний:

- Перечень экзаменационных вопросов по темам лекций.
- Форма проведения промежуточной аттестации (экзамена): письменный, устный, комплексный, проект, тестирование.
- Образец экзаменационного билета, с указанием критериев оценивания (обязательно).

5.15 Список литературы (основная и дополнительная).

- Вписываются названия учебников, учебных пособий, как правило, имеющих в библиотеке, или адреса электронных ресурсов, где наиболее полно отражается заявленное содержание учебной дисциплины.
- При перечислении используемой литературы нужно разделить список на основную литературу и дополнительную. Для применения списка используемой литературы в ссылках необходимо провести нумерацию полного списка.
- В основной части раздела указывается литература, глубиной издания не превышающая 5 лет для технической литературы и для гуманитарной - 10 лет. В дополнительную часть можно внести литературу, не зависимо от года издания.

6 КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ СИЛЛАБУСА

- 6.1 Силлабус формируется выпускающей кафедрой, ответственной за образовательную программу, рассматривается на заседании кафедры и Совета по академическому качеству факультета и утверждается Деканом.
- 6.2 Оригинал Силлабуса храниться на кафедре, за ее сохранность несет ответственность заведующий кафедрой.
- 6.3 Сканированная копия утвержденного силлабуса размещается в АИС «Platonus».

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ



Факультет «Информационных технологий»

Кафедра «_____»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

АО «Международный
университет информационных технологий»

(Подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(SYLLABUS)

Дисциплина: _____

(наименование дисциплины)

Группа образовательных программ:

(Шифр, наименование)

Образовательная программа:

(Шифр, наименование)

Курс _____	Семестр _____	Количество кредитов _____
Лекции _____		_____ часов
Лабораторные занятия _____		_____ часов
Самостоятельная работа _____		_____ часов
ВСЕГО _____		_____ часов
Цикл дисциплины (ООД (ВК), БД, ПД, КВ) _____		_____
Форма контроля _____		_____

Алматы 20__

Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus) _____ разработана на основе рабочего плана ОП _____

Рабочая учебная программа (Syllabus) обсуждена на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____

подпись

ФИО, звание, степень

Составитель _____

подпись

ФИО, звание, степень

Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus) утверждена на заседании Совета по академическому качеству факультета _____ протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Проверено на соответствие:

Управление

по учебно-методической деятельности _____

Подпись

ФИО, звание,

степень