Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МТУСИ_____ С.Д. Ерохин

_____ 2019 г.

Система менеджмента качества

Порядок ведения календарного плана-технологической карты учебной дисциплины

МИ 7.1/7.3.1/8.2.4-05-2019

Экз. № _____
_____20 ___г.

Разработчик:
Департамент организации и управления учебным процессом
Ответственный исполнитель:
Директор ДО и УУП –
Н.Д. Карпушина _____
14.02. 2019 г.

Москва
2019

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ректором МТУСИ
ВВЕДЕН (редакция)	Введен вместо Порядка ведения календарного плана–технологической карты учебной дисциплины, утвержденного ректором МТУСИ 31.10.2011 г.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости
Изменения вносит	ДО и УУП
Подлинник хранится	ДО и УУП
Рассылку копий осуществляет	ОДО

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Календарный план–технологическая карта учебной дисциплины (КП-ТК) служит для проведения контроля и оценки качества преподавания дисциплины как внешними, так и внутренними контролирующими органами.

1.2 КП-ТК заполняется каждым преподавателем МТУСИ в обязательном порядке перед каждым семестром на текущий семестр текущего года.

1.3 Заполнение КП-ТК производится преподавателем на персональном компьютере, затем распечатывается на принтере в 2-х экземплярах.

1.4 Два экземпляра заполненного КП-ТК преподаватель сдаёт на кафедру *в течение первой недели* после начала семестра.

1.5 КП-ТК подписывают заведующий кафедрой и преподаватель, ведущий лекционные занятия, с проставлением даты сдачи КП-ТК на кафедру.

1.6 Кафедра *в течение первых двух недель* после начала семестра представляет в деканат два экземпляра заполненного КП-ТК учебной дисциплины, по которой проводятся занятия в текущем семестре.

1.7 *Оба экземпляра* КП-ТК утверждает декан факультета с проставлением даты утверждения, после этого в*торой экземпляр* КП-ТК возвращается на кафедру.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2 Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

2.3 Устав ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ).

2.4 Локальные нормативные акты МТУСИ.

3 АББРЕВИАТУРЫ

ДО и УУП - Департамент организации и управления учебным процессом;

ОДО – отдел документационного обеспечения;

КП-ТК – календарный план-технологическая карта;

СО – средства обучения;

ТСО – технические средства обучения;

ФК – формы контроля;

С – семинар;

ПЗ – практическое занятие;

К – контрольная работа;

ДР – домашняя работа;

КП – курсовой проект;

КР – курсовая работа.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ

4.1 Формат страницы - А4 (210х297).

4.2 Поля: верхнее - 1 см, нижнее - 1 см, левое - 1 см, правое - 1 см.

4.3 Шрифт - Times New Roman.

4.4 Размер шрифта – 10.

4.5 Междустрочный интервал – одинарный.

5 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ

5.1 ЗАГОЛОВОЧНАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТА

В заголовочной части документа проставляют:

- номер семестра;
- учебный год;
- наименование дисциплины;
- номера групп, входящих в состав потока;
- ФИО и должность преподавателя, проводящего лекции.

5.2 ТАБЛИЦА 1

5.2.1 В левой части таблицы 1 заносят данные по количеству часов, отводимых в семестре на аудиторные занятия (лекции; семинары, практические занятия; лабораторные работы и др.), с разбивкой по неделям семестра и всего за семестр.

5.2.2 В средней части таблицы 1 указывают вид итогового контроля, предусматриваемого для данной дисциплины и проводимого в конце семестра – зачёт, экзамен.

5.2.3 В правой части таблицы 1 заносят данные по количеству часов, отводимых в семестре на самостоятельную работу студентов по видам работ в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

5.3 ТАБЛИЦА 2

5.3.1 В графе 1 указывают наименование месяца семестра.

5.3.2 В графе 2 проставляют порядковый номер недели семестра.

5.3.3 В графе 3 указывают номер и наименование темы лекции.

5.3.4 В графе 4 проставляют аббревиатуры применяемых при проведении лекционных занятий средств обучения (СО), технических средств обучения (ТСО), форм контроля (ФК).

Перечень технологических средств и методов обеспечения учебного процесса.

№ п.п.	Условные обозначения	Виды средств
Средства обучения (СО)		
1	ДП	Диапозитивы
№ п.п.	**Условные обозначения**	**Виды средств**
2	КФ	Кинофильмы
3	КП	Комплекты программ для ПК
4	КТ	Карточки-тесты
5	ДМ	Демонстрационные макеты
6	НП	Наглядные пособия (схемы, плакаты, таблицы и т.п.))
7	КЛ	Конспект лекций
Технические средства обучения (ТСО)		
1	ММ	Мультимедийное оборудование
2	ПК	Персональный компьютер
3	ЗУ	Микрофон и звукоусилитель
4	ДК	Документ-камера (в том числе кодоскоп и т.п.)
Формы контроля (ФК)		
1	МК	Машинный контроль (тестирование)
2	КО	Карточка опроса
3	ОЗ	Опрос на занятии (фронтальный опрос)
4	ЗЛР	Зачёт по лабораторным работам
Примечание: кафедра может предложить другие формы контроля.		

5.3.5 В графе 5 указывают вид, номер и наименование темы занятия (семинара (С), практического занятия (ПЗ), контрольной работы (К)).

5.3.6 В графе 6 проставляют аббревиатуры применяемых при проведении семинаров, практических занятий, контрольных работ СО, ТСО, ФК (см. п. 5.3.4).

5.3.7 В графе 7 указывают номер и наименование темы лабораторной работы (ЛР).

5.3.8 В графе 8 проставляют аббревиатуры применяемых при проведении лабораторных работ СО, ТСО, ФК (см. п. 5.3.4).

5.3.9 В графе 9 проставляют:

- в строке недели, в которой должно быть выдано задание на выполнение домашней работы (ДР), курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР), преподаватель записывает – «ДР № __, (КП, КР)»;

- в строке недели, в которой студент должен сдать ДР, КП, КР или К, преподаватель записывает – «Сдача ДР № __, (КП, КР)».

Примечание: домашняя работа (ДР) студентов включает в себя - выполнение домашнего задания, написание реферата и др.

6 ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложении А представлен образец заполненной формы КП-ТК.

Приложение А

Ф 7.1/7.3.1/8.2.4-04-2019

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета _____
_____
_____ _____ 20____ г.

МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

На 2 семестр 2010 /2011 учебного года По дисциплине Системы коммутации

Группа № КТ 0801_____ Лекции ведёт доцент И.И.Иванов

Таблица 1

	В том числе по неделям																			Вид итогового контроля	**Время в часах, отводимое на самостоятельную работу студентов**		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			№ п/п	Виды самостоятельной работы	Количество часов на семестр
Вид занятий	**Время в часах, отводимое на виды занятий по неделям**																		Всего часов	Экзамен	1	Проработка лекций	14
Лекции	2		2		2		2		2		2		2						14		2	Подготовка к семинарам (С), практическим занятиям (ПЗ), контрольным работам (К)	7
Семинары (С), практические занятия (ПЗ), контрольные работы (К)	2		2		2		2		2		2		2						14		3	Подготовка к лабораторным работам (ЛР)	6
Лабораторные работы (ЛР)		2		2		2		2		2		2							12		4	Выполнение ДР	-
Индивид. занятия																					5	Выполнение КП (КР)	20
Всего часов в неделю	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4						40		6	Выполнение К	-
																					7	Подготовка к текущему, промежуточному контролю	2
																					8	Подготовка к зачёту	-
																					9	Подготовка к экзамену	36
																					10	Другие виды работы	-
																						Всего часов	85

Таблица 2

Месяц	Неделя	Лекции		Семинары (С), практические занятия (ПЗ), контрольные работы (К)		Лабораторные работы (ЛР)		Домашняя работа, КП (КР)
		Номер и наименование темы лекции	Примен. СО, ТСО, ФК	Вид, номер и наименование темы занятия	Примен. СО, ТСО, ФК	Номер и наименование темы лабораторной работы	Примен. СО, ТСО, ФК	Сроки выдачи и сдачи, № работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Февраль	1	1. Принципы построения цифровых систем коммутации. Принципы построения коммутационных полей.	ММ	ПЗ 1. Технические данные и архитектура MC240AN»	НП, КЛ			КП
	2					1. Разработка структурных схем телефонных сетей с коммутацией каналов и планов нумерации на телефонных сетях.	ПК, КП, ЗЛР	
	3	2. Принципы построения управляющих устройств узлов коммутации.	ММ	ПЗ 2. Разработка схемы построения разрабатываемой сети.	НП, КЛ			
Март	4					2. Структура узлов коммутации (УК), коммутационные поля УК, временная коммутация.	ПК, КП, ЗЛР	
	5	3. Структурная схема и установление соединений на ЦСК, на примере конкретного оборудования.	ММ, ОЗ	ПЗ 3. Расчёт нагрузки на участке абонентского доступа.	НП, КЛ			
	6					3. Системы коммутационных программ (СКП), программы сканирования.	ПК, КП, ЗЛР	
	7	4. Цифровая система абонентского доступа MC240AN.	ММ	ПЗ 3. Расчёт нагрузки на участке абонентского доступа	НП, КЛ			
Апрель	8					4. СКП, программы поиска пути.	ПК, КП, ЗЛР	
	9	5. Программное обеспечение ЦСК.	ММ	ПЗ 4. Расчёт объёма оборудования MC240AN..	НП, КЛ			Сдача КП
	10					5. СКП, программы формирования и выдачи периферийных команд.	ПК, КП, ЗЛР	
	11	6. Система коммутационных программ ЦСК.	ММ	ПЗ 4. Расчёт объёма оборудования MC240AN..	НП, КЛ			
	12					6. СКП, программы диспетчирования.	ПК, КП, ЗЛР	
Май	13	7. Принципы построения систем коммутации на цифровых сетях с интеграцией служб.	ММ, КО	ПЗ 5. Спецификация и комплектация оборудования MC240AN.	НП, КЛ			

Месяц	Неделя	Лекции		Семинары (С), практические занятия (ПЗ), контрольные работы (К)		Лабораторные работы (ЛР)		Домашняя работа, КП (КР)
		Номер и наименование темы лекции	Примен. СО, ТСО, ФК	Вид, номер и наименование темы занятия	Примен. СО, ТСО, ФК	Номер и наименование темы лабораторной работы	Примен. СО, ТСО, ФК	Сроки выдачи и сдачи, № работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	14							
	15							
	16							
	17							

Заведующий кафедрой _____
_____ _____ 20____ г.

Преподаватель, ведущий
лекционные занятия _____
_____ _____ 20____ г.