


Принято решением Методического
совета ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол №1 от 15.09.2016 года)

 С.И. Павлова

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



 Е.М. Стрельченко
« 21 » сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и
профессиональных модулей образовательных программ
в Государственном профессиональном образовательном учреждении
«Горловский автотранспортный техникум» Государственного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов (далее – УМК) по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, учебным дисциплинам и профессиональным модулям и предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ), обеспечивающих освоение основных образовательных программ по специальностям, по которым осуществляет подготовка специалистов среднего звена в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Техникум).

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины, профессионального модуля является одним из условий, позволяющим достичь необходимого качества подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19 июня 2015 года №I-233П-НС, Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО), Методическими рекомендациями по созданию и формированию УМК образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО), разработанными в соответствии с требованиями ГОС СПО совместно с Учебно-методическим центром профессионально-технического образования (протокол №12 от 15.12.2015г.)

1.4. Учебно-методическое обеспечение (далее – УМО) представляет собой совокупность средств обучения и технологий их использования, организационно-педагогических условий, проектируемых педагогическим работником в целях достижения обучающимися запланированных результатов.

1.5. УМО можно рассматривать как процесс и как результат.

УМО как процесс – это планирование, разработка и создание оптимальной системы (комплекса) учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых профессиональной образовательной программой.

УМО как результат (чаще в этом случае называют учебно-методическим комплексом – УМК) – это совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который впоследствии будет реализован на практике. В этом смысле УМО является дидактическим средством управления подготовкой специалистов, комплексной информационной моделью педагогической

системы, задающей структуру и отображающей определенным образом ее элементы.

1.6. Учебно-методическое обеспечение по специальности складывается из учебно-методического обеспечения УД, ПМ, практик, курсового проектирования, внеаудиторной самостоятельной работы, государственной итоговой аттестации.

1.7. Структура УМО, как правило, состоит из 3-х крупных блоков:

- блок нормативной и учебно-программной документации;
- блок учебно-методических материалов и средств обучения (в том числе учебно-методические комплексы дисциплин, модулей, практик, ГИА);
- блок средств контроля.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ

2.1. Учебно-методический комплекс по УД/ПМ – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий качественное освоение студентами содержания УД/ПМ и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМК предназначен как для преподавателей, так и для обучающихся. Он позволяет и тем и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.2. УМК создаются по каждой УД/ПМ в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.3. Учебно-методический комплекс ориентирован на:

- развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;
- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

2.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.5. УМК разрабатывается на основе следующих документов:

- ГОС СПО по специальности/профессии;
- учебного плана специальности/профессии;
- примерной программы УД, ПМ (для которых разработаны примерные программы);
- графика учебного процесса.

2.6. УМК должны быть в печатном и электронном видах.

2.7. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК) профессиональных модулей.

2.8. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

- определение роли и места УД, МДК или ПМ в образовательной программе по профессии/специальности;
- улучшение методического обеспечения образовательного процесса;
- создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;
- систематизация содержания УД/ПМ с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей;
- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов;
- внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;
- правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения;
- закрепление студентами усвоенного теоретического материала УД, МДК, ПМ, развитие умений и практического опыта;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и её контроля;
- разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;
- разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;
- обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

2.9. Комплексное УМО образовательного процесса можно разделить на несколько компонентов в зависимости от функционального назначения:

2.9.1. УМК по образовательной программе специальности СПО – создается с целью совершенствования организации образовательного процесса, подготовки к процедуре государственной аккредитации образовательного учреждения;

2.9.2. УМК по УД – создается с целью совершенствования обучения по УД;

2.9.3. УМК по ПМ - создается с целью совершенствования обучения по МДК, проведения учебной и производственной практики.

2.10. Учебно-методический комплекс УД и ПМ – это структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной УД/ПМ как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Блок 1 Нормативная документация:

- 1.1. Модель выпускника (ГОС СПО по специальности).
- 1.2. Лицензия (разрешение) на осуществление образовательной деятельности.

Блок 2 Программно-планирующая документация:

- 2.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (ОПОП)
- 2.2. Базисный учебный план по специальности (при наличии).
- 2.3. Учебный план по специальности.
- 2.4. Календарный график учебного процесса.
- 2.5. Примерные программы дисциплин (при наличии).
- 2.6. Рабочие программы дисциплин.
- 2.7. Примерные программы профессиональных модулей (при наличии).
- 2.8. Рабочие программы профессиональных модулей.
- 2.9. Договоры между техникумом и предприятиями (организациями) на проведение производственной практики.

Блок 3 Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение специальности:

- 3.1. Обеспеченность учебно-методической литературой.
- 3.2. Обеспеченность средствами обучения.

Блок 4 Средства контроля:

- 4.1. Руководство по оценке компетенций.
- 4.2. Программа государственной итоговой аттестации.

3.2. Ориентировочный учебно-методический комплекс по учебной дисциплине ППССЗ

Блок 1 Нормативная документация:

- 1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по специальности – модели выпускника).

1.2. Требования к знаниям, умениям по УД (выписка из ГОС СПО по специальности).

Блок 2 Программно-планирующая документация по УД:

2.1. Примерная программа УД (при наличии).

2.2. Рабочая программа УД.

2.3. Календарно-тематический план по УД.

2.4. Комплект планов учебных занятий по УД.

Блок 3 Обеспеченность дисциплины учебно-методической литературой:

3.1. Учебная литература по УД (в том числе и на электронном носителе):

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Конспекты лекций.

3.1.4. Справочники, задачки, хрестоматии.

3.1.5. Каталоги, альбомы.

3.2. Методическая литература по УД:

3.2.1. Методические пособия.

3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Блок 4 Средства обучения по УД:

4.1 Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по УД:

4.1.1. Конспект лекций (теоретическое пособие), лекции по УД.

4.1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий по УД (инструктивно-методические материалы для практических занятий по УД).

4.1.3. Методические рекомендации по организации лабораторных занятий по УД (инструктивно-методические материалы для лабораторных занятий по УД).

4.1.4. Методические рекомендации по организации семинарских занятий по УД (инструктивно-методические материалы для семинарских занятий по УД).

4.1.5. Рабочая тетрадь по УД (при наличии).

4.1.6. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д. (при наличии).

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы по УД:

4.2.1. Методическое обеспечение самостоятельного изучения учебного материала по УД.

4.2.2. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и т.п.

4.2.3. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением и т.п.

4.2.4. Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ).

4.2.5. Методические рекомендации по др. видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Учебно-наглядные пособия:

4.3.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.3.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.3.3. Мультимедийные презентации.

4.4. Технические средства обучения.

Блок 5 Средства контроля по УД:

5.1. Контрольно-измерительные материалы по УД:

5.1.1. Паспорт контрольно-измерительных материалов:

- Область применения контрольно-измерительных материалов;
- Результаты освоения УД, подлежащие проверке;
- Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля;
- Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений;

5.1.2. План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий;

5.1.3. Комплект оценочных средств:

5.1.3.1. Оценочные средства для «входного» контроля успеваемости (вопросы и задания, критерии оценок) (при наличии).

5.1.3.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости*:

- Материалы для проведения устного опроса;
- Комплект тестовых заданий;
- Темы рефератов;
- Темы докладов;
- Комплект практических заданий;
- Вопросы для самостоятельного изучения;
- Пакет материалов для проведения обязательной контрольной работы;
- Пакет материалов для проведения директорской контрольной работы;
- Пакет материалов для проведения комплексной контрольной работы;

5.1.3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

- материалы для экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта).

Блок 6. Перечень оборудования учебного кабинета УД.

Примечание:

* - предложенный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости по УД может быть дополнен другими оценочными средствами с учётом специфики УД (тематика эссе, задания для решения кейс-задачи, темы групповых и/или индивидуальных проектов, структура портфолио и т.п.).

3.3. Ориентировочный учебно-методический комплекс по профессиональному модулю ППССЗ

Блок 1 Нормативная документация:

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по специальности).

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по ПМ (выписка из ГОС СПО по специальности).

Блок 2 Программно-планирующая документация:

2.1. Примерная программа ПМ (при наличии).

2.2. Рабочая программа ПМ.

2.3. Календарно-тематические планы по МДК или разделам (темам) МДК.

2.4. Комплекты планов учебных занятий по МДК или разделам (темам) МДК.

2.5. Календарно-тематический план по практике: перечень учебно-производственных работ и упражнений (для учебной практики), индивидуальных заданий (для практики по профилю специальности).

2.6. Детальные программы производственной практики (при необходимости).

2.7. Графики целевых выходов руководителя практики на базы производственной практики (практики по профилю специальности).

Блок 3. Обеспеченность МДК учебно-методической литературой:

3.1. Учебная литература по каждому МДК или разделу (теме) МДК (учебники, учебные пособия, справочники, задачки и др.) .

3.2. Методическая литература по каждому МДК или разделу (теме) МДК (методические рекомендации, методические разработки, методические указания).

Блок 4 Средства обучения:

4.1 Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по МДК:

4.1.1. Конспект лекций (теоретическое пособие), лекции по МДК или разделам (темам) МДК.

4.1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий по МДК или разделам (темам) МДК (инструктивно-методические материалы для практических занятий по МДК или разделам (темам) МДК).

4.1.3. Методические рекомендации по организации лабораторных занятий по МДК или разделам (темам) МДК (инструктивно-методические материалы для лабораторных занятий по МДК или разделам (темам) МДК).

4.1.4. Методические рекомендации по организации семинарских занятий по МДК или разделам (темам) МДК (инструктивно-методические материалы для семинарских занятий по МДК или разделам (темам) МДК).

4.1.5. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д. (при наличии).

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1. Методическое обеспечение самостоятельного изучения учебного материала по МДК или разделам (темам) МДК.

4.2.2. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям по МДК или разделам (темам) МДК, разработке и выполнению проектных заданий и др..

4.2.3. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением и т.п. по МДК или разделам (темам) МДК.

4.2.4. Методическое обеспечение курсового проектирования по МДК или разделам (темам) МДК: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ);

4.2.5. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Методическое сопровождение практики:

4.3.1. Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, структура отчета и т.п.).

4.3.2. Методические рекомендации для студентов-практикантов.

4.3.3. Критерии оценок по практике.

4.3.4. Методические рекомендации для руководителя практики.

4.4. Учебно-наглядные пособия:

4.4.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.4.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.4.3. Мультимедийные презентации.

4.5. Технические средства обучения.

Блок 5 Средства контроля по ПМ:

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.2. Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций по ПМ для студентов.

5.3. КИМ по МДК или разделам (темам) МДК;**

5.4. Контрольно-оценочные средства (КОС) по ПМ:

5.3.1. Паспорт комплекта КОС:

5.3.1.1. Формы промежуточной аттестации по ПМ;

5.3.1.2. Результаты освоения ПМ, подлежащие проверке.

5.3.2. Комплект КОС:

5.3.2.1. Оценка освоения теоретического курса ПМ (типовые задания для оценки освоения МДК);

5.3.2.2. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по учебной и производственной практике (задания для оценки приобретенного практического опыта);

5.3.2.3. Контрольно-оценочные материалы для экзамена квалификационного по ПМ.

5.4. Методическое обеспечение дипломного проектирования: тематика дипломных проектов, перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации.

Примечание:

** - структура КИМ по МДК или разделам (темам) МДК аналогична структуре КИМ по УД (п. 5.1).

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО СОЗДАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.1. Титульный лист УМК содержит:

- наименование УД/ПМ, по которому был составлен УМК;
- код и наименование специальности по ГОС СПО,
- Ф.И.О. составителя (составителей) УМК;
- год составления УМК;
- отметка о рассмотрении УМК на заседании соответствующей цикловой комиссии и утверждении заместителем директора по учебной работе.

Образец оформления титульного листа УМК представлен в Приложении 1.

4.2. Лист содержания УМК включает список основных документов и учебно-методических материалов, входящих в состав УМК. Образец оформления листа содержания УМК представлен в Приложении 2.

4.3. Требования к оформлению текстов:

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word.

Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры.

Левое поле – не менее 3 см;

Правое поле – не менее 1 см;

Верхнее и нижнее поля – не менее 2 см;

Междустрочный интервал – одинарный;

Шрифт Times New Roman;

Кегль – 12-14;

Режим «выравнивания по ширине».

4.4. При написании курса лекций следует помнить о следующих общих требованиях к учебному тексту, а именно:

– употребление синтаксических конструкций, свойственных языку научных и технических документов (следует избегать сложных грамматических оборотов);

– применение стандартизированной терминологии (следует избегать непривычных терминов и символов или разъяснять их при первом упоминании в тексте);

– снабжение сложных смысловых мест и понятий примерами в форме интерпретации или иллюстрации;

– проблемные ситуации, требующие профессионального решения, должны быть снабжены конкретными примерами, построенными на современном материале с необходимыми пояснениями.

4.5. Учебно-методические комплексы готовятся для использования на различных носителях информации (книжная продукция, CD-ROM, и др.).

4.6. На базе подготовленных УМК разрабатываются сетевые электронные учебные курсы.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ЭЛЕКТРОННОГО ВАРИАНТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

5.1. Электронный учебно-методический комплекс должен быть представлен в формате, исключающем случайное изменение информации конечным пользователем (.pdf, .html и др.)

5.2. Все материалы, входящие в электронный вариант УМК, должны иметь единый стиль представления информации.

5.3. Выбор иллюстраций, видео-, аудиоматериалов, анимированных электронных тренажеров и симуляций может использоваться среди прочих элементов электронного варианта УМК для демонстрации наиболее сложных и/или интересных объектов, явлений, процессов и навыков.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ

6.1. УМК УД и ПМ разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающей реализацию УД, ПМ в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

6.2. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

6.3. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

6.4. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на цикловую комиссию-разработчика УМК, методический совет техникума.

6.5. Цикловая комиссия-разработчик осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на заседаниях цикловых комиссий:

-своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы УД и ПМ;

-рассматриваются учебные и контрольно-измерительные материалы, представляемые разработчиками УМК;

-регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению недостатков в разработке УМК.

При апробации УМК в учебном процессе председатель цикловой комиссии, методист проводят контрольные посещения занятий с целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий.

6.6. Методический совет техникума:

- осуществляет контроль содержания и качества подготовки учебных программ по УД и ПМ, входящим в учебные планы подготовки студентов;

- осуществляет контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей учебной программе;

-контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

- обсуждает УМК по УД и ПМ, прошедшим апробацию в учебном процессе;

-по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по УД и ПМ, входящим в учебный план по специальности, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

6.7. УМК систематизируется, накапливается и хранится у преподавателя, контрольные экземпляры УМК хранятся в учебно-методическом кабинете, в комплекте со всеми документами образовательной программы СПО, в рамках которой ведется преподавание данной УД/ПМ.

6.8. Для каждой УД, ПМ формируется отдельная папка-накопитель.

6.9. УМК должен быть продублирован в электронном варианте.

6.10. Материалы УМК могут быть размещены на сайте техникума. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав и обучающиеся (студенты).

Заведующий учебно-методическим кабинетом

Л.А. Юсупова-Вельгорская

Согласовано

Заместитель директора по учебной работе

С.И. Павлова

Юрисконсульт

П.Г. Дончу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
 ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании
 цикловой комиссии _____

Протокол № __ от «__» _____ 2016 г.

_____ (Ф.И.О. председателя ЦК)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
 работе

_____ Павлова С.И.

«__» _____ 2016 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по учебной дисциплине *(ПМ)*

_____ шифр и название учебной дисциплины (ПМ)

для специальности: _____

шифр и название специальности

Составитель: _____

(Ф.И.О. преподавателя)

СОДЕРЖАНИЕ

Блок 1 Нормативная документация

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

1.2. Требования к знаниям и умениям по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

Блок 2 Программно-планирующая документация

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Транспортная система»;

2.2. Календарно-тематический план за I семестр по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (очная форма обучения);

2.3. Календарно-тематический план за II семестр по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (очная форма обучения);

2.4. Календарно-тематический план за I семестр по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (заочная форма обучения);

2.5. Календарно-тематический план за II семестр по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (заочная форма обучения);

2.6. Комплект планов учебных занятий (очная форма обучения)

2.7. Комплект планов учебных занятий (заочная форма обучения)

Блок 3 Обеспеченность дисциплины учебно-методической литературой

3.1. Учебная литература по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

3.2. Методическая литература по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

Блок 4 Средства обучения

4.1 Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

4.1.1. Конспект лекций по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»;

4.1.2. Лекции по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (очная форма);

4.1.3. Лекции по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (заочная форма);

4.1.4. Инструктивно-методические материалы для практических занятий по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»;

4.1.5. Инструктивно-методические материалы для семинарских занятий по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»;

4.1.6. Тесты по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1. Методическое обеспечение самостоятельного изучения учебного материала по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (очная форма обучения)

4.2.2. Методическое обеспечение самостоятельного изучения учебного материала по дисциплине ОП.04 «Транспортная система» (заочная форма обучения)

4.2.3. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

4.2.4. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением

4.3. Учебно-наглядные пособия

4.3.1. Комплект карточек для наглядного ознакомления (раздаточный материал) по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

4.4. Технические средства обучения

4.4.1. Перечень технических средств обучения по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

Блок 5 Средства контроля

5.1. Контрольно-измерительные материалы по дисциплине ОП.04 «Транспортная система»

Блок 6 Перечень оборудования учебного кабинета №4303 «Логистика. Технология складских процессов»

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 14 (четырнадцать) листов
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



Е.М. Стрельченко
Е.М. Стрельченко