

Положение рассмотрено
и согласовано на заседании
Совета техникума
протокол № 1 от 19.09.2015 г.

Утверждаю
Директор КГБ ПОУ ХТЭТ

В.В. Корсаков
«24» сентября 2015г.
Приказ КГБ ПОУ ХТЭТ
от «24» 09 2015г. № 57-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе
Краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский торгово-экономический техникум»
(КГБ ПОУ ХТЭТ)

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин и профессиональных модулей (ПМ), входящих в учебные планы, реализуемые в КГБ ПОУ «Хабаровский торгово-экономический техникум».

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины и ПМ, является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки в очной и заочной формах обучения.

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу студента и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин и ПМ.

1.4. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р ИСО 9000 – 2000, ФГОС СПО.

1.5. Требования Положения должны соблюдаться всеми предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК)

1.6. УМК дисциплин, профессиональных модулей, разработанные преподавателями предметно-цикловых комиссий ХТЭТ для обеспечения и совершенствования образовательного процесса в техникуме, являются собственностью КГБ ПОУ «Хабаровский торгово-экономический техникум».

2 Цели, задачи создания УМК

2.1 УМК разрабатывается с целью систематизации учебных, учебно-методических документов, обеспечивающих качественную подготовку обучающихся по специальностям техникума.

2.2 Основные задачи УМК:

- оснащения учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами;
- систематизации содержания учебной дисциплины (далее УД), профессионального модуля (далее ПМ) с учетом достижений науки, информационных технологий, современного производства;
- учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов, сохранения преемственности в преподавании УД и ПМ;
- методическое сопровождение учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- оказание помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства;
- обеспечение единства требований к методическому сопровождению учебного процесса.

3 Структура УМК

3.1 УМК представляет собой комплекс учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и временем, отведенным учебным планом по специальности на изучение УД или ПМ.

3.2 Структура и состав УМК может меняться в соответствии с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий, системы качества подготовки специалистов. Предметно-цикловые комиссии имеют право дополнять УМК методическими документами, отражающими особенности преподавания УД или ПМ, оптимизирующими учебный процесс.

3.2 УМК состоит из трех структурных компонентов: нормативной документации, учебно-методических материалов, средств контроля.

3.2.1 Структурный компонент «Нормативная документация» содержит:

- рабочую программу УД или ПМ,
- рабочую программу учебной практики (для ПМ),
- рабочую программу практики по профилю специальности (для ПМ).

3.2.2 Структурный компонент «Учебно-методические материалы» содержит:

3.2.2.1 Обязательные учебно-методические материалы:

- методические рекомендации по изучению УД или ПМ;

- курс лекций;
- практические занятия;
- лабораторные работы (при необходимости);
- методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов (если предусмотрено учебным планом);
- методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов заочного отделения (если предусмотрено учебным планом);
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом);
- методические рекомендации по прохождению учебной и/или производственной практики (если предусмотрено учебным планом);
- словарь терминов и персоналий;
- библиография;
- лист изменений и дополнений.

3.2.2.2 Возможные (дополнительные) учебно-методические материалы:

- учебные пособия, в том числе электронные;
- сборники задач, ситуаций;
- презентации;
- рабочие тетради;
- методические рекомендации по изучению отдельных тем, разделов;
- другие материалы, отражающие специфику УД или ПМ.

3.2.3 Структурный компонент «Средства контроля» содержит:

3.2.3.1 Для очного отделения

- паспорт контрольно-оценочных средств (КОС) УД или ПМ;
- перечень результатов освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке;
- оценка освоения учебной дисциплины;
- типовые задания для текущей аттестации;
- материалы рубежного контроля разделов ПМ;
- контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации.

3.2.3.2 Для заочного отделения задания для промежуточной аттестации.

4 Содержание УМК

4.1 Содержание УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей УД или ПМ.

4.2 В содержание УМК включаются:

- опись материалов УМК (для очного отделения оформляется в соответствии с Приложением 1, для заочного отделения оформляется в соответствии с Приложением 2);
- лист изменений и дополнений (оформляется в соответствии с Приложением 3) не нумеруется;
- титульный лист и его оборотная сторона (для очного отделения оформляется в соответствии с Приложением 4, для заочного отделения оформляется в соответствии с Приложением 5);
- рецензии (внутренняя и внешняя) не нумеруются;

- пояснительная записка (оформляется в соответствии с Приложением 6);
- рабочая программа УД/ПМ;
- методические рекомендации по изучению УД/ПМ;
- учебно-методические материалы (лекции, практические занятия, лабораторные занятия);
- методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов заочного отделения;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта);
- методические рекомендации по прохождению учебной и/или производственной практике;
- словарь терминов и персоналий;
- формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля
- библиография;
- дополнительные учебно-методические материалы.

4.3 Рабочая программа УД/ПМ

Рабочая программа УД/ПМ является основным документом, определяющим содержание учебно-методического комплекса. Рабочие программы составляются преподавателями по всем преподаваемым УД/ПМ на основании действующих примерных учебных программ (при наличии) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учитывают специфику подготовки студентов по избранной специальности. Оформление учебной программы выполняется в соответствии с разработанными требованиями.

4.4 Методические рекомендации по изучению УД/ПМ

Методические рекомендации по изучению УД/ПМ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной УД/ПМ.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение УД/ПМ;
- описание последовательности действий обучающегося или алгоритм изучения УД/ПМ;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к зачету, дифференцированному зачету, экзамену, квалификационному экзамену.

4.5 Учебно-методические материалы (далее УММ) по следующим видам занятий: лекции, практические и лабораторные занятия.

4.5.1 В состав УММ лекционного курса входят конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и электронном представлении.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

- тема лекции;

- текстовый материал лекции;
- контрольные вопросы для самопроверки: минимум 2 вопроса.

Конспект лекций может дополняться презентацией, ссылками на источники, приведенные в рабочей программе УД/ПМ.

4.5.2 В состав УММ практических занятий включают:

4.5.2.1 Методические рекомендации по организации и выполнению практических занятий в печатном и электронном виде, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала, обсуждаемого на практическом занятии;

- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие обучающемуся ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на занятии;

- методические рекомендации для преподавателей, ведущих практические занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых обучающимся и др.

4.5.2.2 Содержание практических занятий, которое структурно должно состоять из следующих разделов:

- тема практического занятия;
- цель практического занятия;
- последовательность выполнения практической работы;
- формулировка задания: тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на практических занятиях;
- требования к оформлению;
- критерии оценивания.

4.5.3 В состав УММ лабораторных занятий включают:

4.5.3.1 Методические рекомендации по организации и выполнению лабораторных занятий в печатном и электронном виде, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала, обсуждаемого на лабораторном занятии;

- краткие указания к выполнению лабораторных работ;
- методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий;

- методику руководства лабораторными занятиями обучающихся со стороны преподавателя, определяющего направленность и организацию работ;

- рекомендации по организации рабочего места обучающегося, соблюдение правил охраны труда, санитарных норм.

4.5.3.2 Содержание лабораторных занятий, которое структурно должно состоять из следующих разделов:

- тема лабораторного занятия;
- количество часов;
- цель лабораторного занятия;
- последовательность выполнения лабораторной работы;

- формулировка задания: тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на практических занятиях;
- контрольные вопросы для определения степени усвоения учебного материала;
- требования к оформлению;
- критерии оценивания.

4.6 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов должны включать вид самостоятельной работы, количество времени, отведенного на выполнение заданий, комплект заданий, методические рекомендации по их выполнению, критерии оценивания каждого вида самостоятельной работы (оформляется в соответствии с Приложением 7).

4.7 Методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов должны включать порядок выполнения и оформления контрольной работы; содержание заданий контрольной работы (не менее 10 вариантов по 30 вопросов); критерии оценивания; рекомендуемые студентам информационные источники, необходимые для выполнения контрольной работы.

4.8 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта).

4.8.1 Организация и проведение курсовой работы (проекта) регламентируется Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

4.8.2 Содержание рекомендаций должно включать:

- цели и задачи курсовой работы (проекта);
- типовую структуру и требования к содержанию разделов курсовой работы (проекта).
- порядок выполнения проекта (работы) (выбор темы, подбор литературы и фактического материала, оформление работы), порядок ее защиты.
- рекомендуемый перечень тем для курсовой работы (проекта);
- критерии оценки курсовой работы (проекта).

4.9 Методические рекомендации по прохождению учебной и/или производственной практики, а также оформлению отчета о прохождении учебной и/или производственной практики.

4.9.1 Организация учебной и/или производственной практики регламентируется Положением об учебной и производственной практике студентов.

4.9.2 Содержание рекомендаций должно включать:

- рабочую программу учебной и/или производственной практики;
- цель и задачи учебной и/или производственной практики;
- обязанности руководителя учебной и/или производственной практики от техникума и от предприятия;

- обязанности студента в период прохождения учебной и/или производственной практики;
- типовую структуру и требования к содержанию отчета о прохождении учебной и/или производственной практики;
- требования к оформлению отчета о прохождении учебной и/или производственной практики;
- перечень документов, необходимых для составления отчета о прохождении учебной и/или производственной практики, и их образцы;
- список информационных источников, необходимых при составлении отчета о прохождении учебной и/или производственной практики.

4.10 Словарь терминов и персоналий

В словаре терминов и персоналий должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, информация о жизни и деятельности лиц, относящихся именно к данной УД/ПМ. Термины и/или персоналии могут привязываться к темам и/или располагаться в алфавитном порядке.

4.11 Формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля

4.11.1 Организация текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля регламентируется Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о формировании фонда оценочных средств.

4.11.2 Содержание текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля может включать:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- оценку освоения УД/ПМ;
- варианты контрольных работ, тесты, перечень заданий (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);
- контрольные вопросы по каждой теме УД/ПМ и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой);
- контрольно-оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации.

4.12 Библиография оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

4.13 Дополнительные учебно-методические материалы

Дидактические материалы представляют собой достаточно широкий спектр разнообразных методических материалов и средств, позволяющих оптимизировать процесс взаимодействия с обучающимися. Дидактические материалы могут быть представлены в следующем виде:

- структурно-логические схемы;
- опорные сигналы/ плакаты;
- рабочие тетради;
- раздаточный дидактический материал;
- электронные учебники;
- справочные материалы;

- аудио- и видеоматериалы и др.

4.14 Совокупность всех учебных и УММ, входящих в УМК по соответствующей дисциплине, составляет документацию УМК. Документация УМК является интеллектуальной собственностью техникума.

5 Дидактические требования к УМК

УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

5.1 Требование научности предполагает формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

5.2 Требование доступности предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала согласно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

5.3 Требование наглядности предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение обучающимися.

5.4 Требование обеспечения сознательности обучения предполагает обеспечение самостоятельных действий обучающихся по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

5.5 Требование систематичности и последовательности обучения означает обеспечение последовательности усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

5.6 Требование прочности усвоения знаний предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное ожидание.

5.7 Требование единства осуществления обучающихся, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

5.8 Требование практической направленности предполагает формирование общих и профессиональных компетенций, умений и навыков, позволяющих применять полученные знания при решении практических задач.

5.9 Требование соразмерности учебной нагрузки предполагает, что объём информации, предлагаемой обучающемуся при изучении УД/ПМ, должен соответствовать трудоёмкости, отводимой на её освоение.

6 Требования к оформлению УМК

6.1 Все материалы представляются в двух формах:

- печатной; на бумажных листах формата А4 с одной стороны;
- в электронном виде в текстовом редакторе WORD на диске.

Папка с текстовым вариантом работы должна иметь бумажную маркировку с указанием названия УМК, наименования специальности.

Количество файлов печатной и электронной версий должно быть равно количеству структурных элементов, входящих в описание материалов УМК.

6.2 Требования к форматированию текста всех структурных частей УМК

- разметка страницы: формат А4, поля верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 2,5 см;
- шрифт во всем документе Times New Roman, цвет черный;
- основной текст: размер шрифта 12, межстрочный интервал – 1,25, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см;
- заголовки первого уровня: размер шрифта 14, полужирный, межстрочный интервал 1,25, выравнивание по левому краю, без отступа, интервал после 6 пт, раздел начинается с новой страницы;
- заголовки второго уровня: размер шрифта 12, полужирный, межстрочный интервал 1,25, выравнивание по левому краю, отступ 1,25 см, интервал до 12 пт, после 6 пт;
- заголовки третьего, четвертого и последующих уровней: размер шрифта 12, курсив, межстрочный интервал 1,25, выравнивание по левому краю, отступ 1,25 см, интервал до 12 пт, после 6 пт;
- нумерация заголовков арабскими цифрами до третьего уровня включительно, заголовки более глубокого уровня – без нумерации;
- подстрочные ссылки: размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
- нумерация страниц: внизу по центру страницы, шрифт Times New Roman, размер 12, цвет черный;
- текст в таблицах: размер шрифта от 10 до 12, межстрочный интервал одинарный.

7 Порядок разработки УМК

7.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающим чтение дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). ПЦК-разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК.

7.2 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка и утверждение ПЦК плана подготовки УМК по соответствующей УД/ПМ, определение сроков и ответственных за подготовку УМК (фиксируется протоколом заседания ПЦК);
- разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающим преподавание УД/ПМ в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (направлению);
- рецензирование, обсуждение, коррекция документации УМК на заседании соответствующей ПЦК;
- рассмотрение УМК УД/ПМ на заседании научно-методического совета, согласование с заместителем директора по НМР и утверждение директором техникума.

7.3 Для разных форм обучения (очная, заочная) разрабатывается отдельный УМК УД/ПМ специальности с учётом объема часов.

7.4 При последующем чтении УД/ПМ преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК

новых материалов, более полно отражающих своевременное состояние материалов УМК.

8 Организация контроля содержания и качества разработки УМК

8.1 Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на ПЦК-разработчика УМК, научно-методический центр.

8.2 ПЦК-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на ПЦК:

8.2.1 На этапе подготовки УМК

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей УД/ПМ, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК комплекса; план подготовки на текущий год отражается в плане работы ПЦК и в индивидуальном плане работы преподавателя; выполнение планов контролирует научно-методический центр.

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК.

8.2.2 На этапе корректировки материалов УМК председатель ПЦК осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, техники, производства, методики и технологии осуществления учебного процесса.

8.2.3 На этапе использования УМК

– регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе;

– при необходимости своевременно корректируются материалы УМК.

8.3 Научно-методический центр осуществляет:

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

- контроль содержания и качества подготовки УМК по УД/ПМ, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям. С этой целью:

- в повестку дня заседаний НМС вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по УД/ПМ, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

9 Хранение и использование УМК

9.1 Контрольный экземпляр учебно-методического комплекса дисциплины, ПМ на бумажном и электронном носителях хранится в научно-методическом центре.

9.2 Основными пользователями УМК являются преподаватели, студенты всех форм обучения.

Приложение 1
Образец описи УМК для очного отделения

Опись материалов УМК

№	Наименование материалов УМК	Виды материалов УМК	ФИО разработчика	Нумерация страниц	Форма выпуска
1	Лист изменений и дополнений			б/н	Печатн. Электр.
2	Титульный лист с оборотной стороной			1-2	Печатн. Электр.
3	Рецензии (внутренняя и внешняя)			б/н	Печатн. Электр.
4	Пояснительная записка			3	Печатн. Электр.
5	Рабочая программа УД/ПМ				Печатн. Электр.
6	Методические рекомендации по изучению УД/ПМ	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
7	Учебно-методические материалы	Курс лекций			Печатн. Электр.
8	Учебно-методические материалы	Практические занятия			Печатн. Электр.
9	Учебно-методические материалы	Лабораторные работы			Печатн. Электр.
10	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
11	Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
12	Методические рекомендации по прохождению учебной и/или производственной практики	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
13	Словарь терминов и персоналий				Печатн. Электр.
14	Контрольно-оценочные средства	Тестовые задания для текущего, рубежного и промежуточного контроля			Печатн. Электр.
15	Библиография				Печатн. Электр.
16	Дополнительные учебно-методические материалы				Печатн. Электр.

Приложение 2
Образец описи УМК для заочного отделения

Опись материалов УМК

№	Наименование материалов УМК	Виды материалов УМК	ФИО разработчика	Нумерация страниц	Форма выпуска
1	Лист изменений и дополнений				Печатн. Электр.
2	Титульный лист с оборотной стороной			1-2	Печатн. Электр.
3	Рецензии (внутренняя и внешняя)				Печатн. Электр.
4	Пояснительная записка			3	Печатн. Электр.
5	Рабочая программа УД/ПМ				Печатн. Электр.
6	Методические рекомендации по изучению УД/ПМ	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
7	Учебно-методические материалы	Курс лекций			Печатн. Электр.
8	Учебно-методические материалы	Практические занятия			Печатн. Электр.
9	Учебно-методические материалы	Лабораторные работы			Печатн. Электр.
10	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
11	Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентов	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
12	Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
14	Методические рекомендации по прохождению учебной и/или производственной практики	Методические рекомендации			Печатн. Электр.
15	Словарь терминов и персоналий				Печатн. Электр.
16	Задания для промежуточной аттестации	Тестовые задания для промежуточного контроля			Печатн. Электр.
17	Библиография				Печатн. Электр.
18	Дополнительные учебно-методические материалы				Печатн. Электр.

Лист изменений и дополнений, внесенных в УМК

Учебный год	Изменения, дополнения	Рассмотрены и одобрены на заседании ПЦК (№ протокола, дата, подпись председателя)	Согласованы (подпись методиста)

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБ ПОУ ХТЭТ

_____ В.В. Корсаков

« ____ » _____ 20 г.

Учебно-методический комплекс
учебной дисциплины
(МДК, профессионального модуля)

для специальности

УМК рассмотрен и одобрен на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____ / _____ /

УМК разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности _____ среднего профессионального образования

Рассмотрено и одобрено на заседании научно-методического совета КГБ ПОУ ХТЭТ

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель НМС _____ Т.В. Кириленко

Разработчик:

Рецензенты:

УМК выполнен в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе КГБ ПОУ ХТЭТ от 24.09.2015 г.

Проверен

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБ ПОУ ХТЭТ

_____ В.В. Корсаков

« _____ » _____ 20 г.

Учебно-методический комплекс
для самостоятельного изучения
учебной дисциплины
(МДК, профессионального модуля)

_____,
составленный с применением дистанционных технологий
для студентов заочной формы обучения

специальности

УМК рассмотрен и одобрен на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № ____ от «__» _____ 20 __ г.
Председатель ПЦК _____ / _____ /

УМК разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности _____ среднего профессионального образования

Рассмотрено и одобрено на заседании научно-методического совета КГБ ПОУ ХТЭТ

Протокол № ____ от «__» _____ 20 __ г.
Председатель НМС _____ Т.В. Кириленко

Разработчик: преподаватель КГБ ПОУ «Хабаровский торгово-экономический техникум»

Рецензенты:

УМК выполнен в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе КГБ ПОУ ХТЭТ от 24.09.2015 г.

УМК проверен зав. заочным отделением КГБ ПОУ ХТЭТ _____

Проверен методистом заочного отделения _____

Пояснительная записка

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине/профессиональному модулю _____ предназначен для специальности _____.

шифр и название специальности

Учебно-методический комплекс является частью федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____ и рассчитан на _____ часов учебного времени.

Цели и задачи УД/ПМ:

В процессе изучения УД/ПМ предусмотрена *внеаудиторная* самостоятельная работа, включающая *кратко перечислить формы*.

Изучение ПМ предполагает прохождение учебной и/или производственной практики, рассчитанной на _____ часов.

По итогам изучения учебной дисциплины/ПМ проводится зачет, дифференцированный зачет, экзамен (*ненужное удалить*).

Самостоятельная работа №1

Вид самостоятельной работы: написание реферата – 4 часа.

Задание: написать реферат по одной из нижеперечисленных тем.

Темы реферата:

1. Характерные черты школы научного менеджмента.
2. Общность и различие школы поведенческих наук и человеческих отношений.
3. А. Файоль – основоположник классической школы управления.
4. Особенности процессного, системного и ситуационного подходов в менеджменте.
5. Сравнение характерных черт американской и японской моделей менеджмента.
6. Объекты и субъекты управленческой деятельности.
7. Принципы научного управления Ф. Тейлора.
8. 14 принципов менеджмента Анри Файоля.
9. Характерные черты школы человеческих отношений.
10. Количественный подход в менеджменте.

Требования к оформлению:

Требования к защите:

Критерии оценивания: