



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

СТАНДАРТ ДГТУ

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  Б.Ч.Месхи
«27» декаб 2013 г.

Введено в действие приказом ректора
от 27.03.2013 № 42

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ, РЕАЛИЗУЕМОГО В РАМКАХ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО
Общие требования к содержанию и оформлению

Рассмотрено и одобрено на
заседании Ученого совета
«25» декабря 2012г.
(Протокол № 5)

Ростов-на-Дону
2013

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ДГТУ)**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
 МОДУЛЯ, РЕАЛИЗУЕМОГО В РАМКАХ ОСНОВНОЙ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО
 Общие требования к содержанию и оформлению**

РАЗРАБОТАНО

Директор АК ДГТУ


 подпись

А.И. Азарова

« 11 » 03 2013 г

СОГЛАСОВАНО

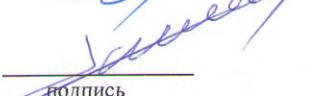
Проректор по МР


 подпись

Н.Н. Шумская

« 18 » 03 2013 г.

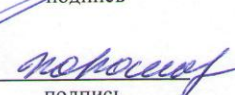
Проректор по УР


 подпись

Ю.И. Бабенков

« 19 » 03 2013 г.

Начальник общего отдела АУ


 подпись

И.А. Королева

« 19 » марта 2013 г

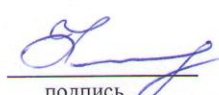
Зав. отд. «Управление
качеством»

 подпись

И.М. Чукарина

« 15 » 03 2013 г.

Гл. юрист


 подпись

И.М. Кислова

« 22 » 03 2013 г

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ _____**РЕДАКЦИЯ** _____Ростов-на-Дону
2013

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 3 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Цель | 4 |
| 1. Область применения | 4 |
| 2. Нормативные документы | 4 |
| 3. Термины, определения и сокращения | 6 |
| 4. Структура УМКПМ | 7 |
| 5. Порядок разработки УМКПМ | 10 |
| 6. Организация контроля содержания и качества разработки УМКПМ | 12 |
| 7. Дополнения и изменения к УМКПМ | 13 |
| 8. Порядок хранения и обращения УМКПМ | 13 |
| 9. Ответственность | 14 |
| Приложение А Форма титульного листа | 15 |
| Приложение Б Форма листа согласования | 16 |
| Приложение В Дополнения и изменения в УМКПМ | 17 |
| Лист регистрации изменений | 18 |
| Лист ознакомления | 19 |

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 4 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

ЦЕЛЬ: Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения учебно-методических комплексов профессиональных модулей, реализуемых в рамках основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Действие настоящего стандарта распространяется на профессиональные модули, реализуемые университетом в рамках основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) подготовки специалистов со средним профессиональным образованием по специальностям, классифицированных в соответствии с Перечнем направлений подготовки (специальностей) среднего профессионального образования Общероссийского классификатора специальностей образования (ОКСО), утвержденного приказом от 28.09.2009 №355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования».

1.2 Положения стандарта обязательны для всех структурных подразделений ДГТУ, реализующих программы среднего профессионального образования.

1.3 Ознакомление сотрудников структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, с данным стандартом является обязательным.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящем стандарте использованы следующие нормативные документы:

2.1 Закон РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. N 3266-1. с последующими дополнениями и изменениями.

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 5 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

2.2 Закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996г. №125-ФЗ с последующими дополнениями и изменениями.

2.3 Федеральный закон от 1 декабря 2007 года N 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта».

2.4 Устав ФГБОУ ВПО «Донской государственный технический университет», утвержденный приказом Минобрнауки от 23 мая 2011 г. № 1707.

2. 5 Приказ Минобрнауки России от 23 марта 1999 № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой», п. 2: Требования к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемых для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации.

2.6 Письмо федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 апреля 2006 № 02-55-77 ин/ак «Методическая работа».

2.7 Приказ Минобрнауки от 28.09.2009 №355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования».

2.8 Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30 сентября 2005 г. № 1938 «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений» (в ред. Приказа Рособнадзора от 25.04.2008 N 885)

2.9 Приказ Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986 «Об утверждении Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

2.10 Приказ Минобрнауки России от 2 сентября 2011 г. N 2253 «Об утверждении перечней деятельности образовательных учреждений высшего профессионального, среднего профессионального и начального профессионального образования, необходимых для установления их государственного статуса».

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 6 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО): требования к основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) СПО, классифицированных по Перечню направлений подготовки (специальностей) СПО ОКСО и условиям их реализации; объему и содержанию дисциплин и профессиональных модулей Федерального компонента; общие нормативы учебной нагрузки студента среднего профессионального учебного заведения; академические свободы среднего профессионального учебного заведения в определении содержания ОПОП; государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям СПО в качестве федерального компонента, правила государственного контроля за соблюдением требований данного стандарта.

3.2 Учебный план специальности (направления) далее учебный план (УП): документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей и их распределение по курсам, семестрам, видам занятий, видам контроля и общему числу часов в неделю.

3.3 Учебно-методический комплекс профессионального модуля (УМКПМ): совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала рабочей программы профессионального модуля, входящей в учебный план специальности.

3.4 Рабочая программа профессионального модуля - далее рабочая программа (РП): совокупность знаний и умений, расположенных в порядке их получения и освоения, описывающих предметную область профессионального модуля.

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 7 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

3.5 Учебно-методические материалы (УММ): комплекс учебно-методических материалов по видам занятий: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары, курсовые работы (проекты), практика.

4 СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В состав УМКПМ включаются:

4.1 Рабочая программа профессионального модуля.

4.2 Методические рекомендации для студентов по изучению профессионального модуля.

Методические рекомендации по изучению профессионального модуля представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данного модуля. При разработке рекомендаций следует исходить из того, что часть курса должна изучаться студентом самостоятельно. Особое внимание необходимо уделить разработке методических рекомендаций для студентов. Содержание этих рекомендаций касается:

- планирования и организации времени, необходимого для изучения профессионального модуля;

- использования материала учебно-методического комплекса;

- работы с литературой;

- подготовки к экзамену (зачету);

- работы с тестовыми материалами.

4.3 Учебно-методические материалы по видам занятий:

4.3.1 Лекции – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемых в профессиональном модуле в логически выдержанной форме.

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 8 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

В состав УММ лекционного курса включаются: учебники, учебные пособия, разработанные преподавателями структурного подразделения, реализующего программы СПО, конспекты лекций в электронном виде;

4.3.2 Практические занятия – одна из форм аудиторного учебного занятия, направленная на приобретение соответствующих знаний и умений, и развитие навыков самостоятельной работы студентов.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма аудиторных занятий при активном участии студентов.

УММ семинарских/практических занятий, включают:

- темы занятий с краткими методическими указаниями, позволяющими студенту ознакомиться с сущностью вопросов, изучаемых на занятии;
- список литературы с указанием конкретных разделов, необходимых для подготовки студента к практическому занятию/семинару.

Лабораторные работы (практикумы) – одна из форм аудиторных занятий, связанная с проведением и анализом определенного исследования, результаты которого получены опытным путем с использованием специального оборудования.

УММ по выполнению лабораторных работ (практикума) включают:

- методические руководства по выполнению лабораторных работ (практикума) с перечнем контрольных вопросов или тестовых заданий для проверки готовности студентов к выполнению лабораторных работ (практикума) и контролю приобретенных им знаний и умений.

4.3.3 УММ по выполнению курсовых работ/проектов включают:

- методические указания по выполнению курсовых проектов/работ в печатном и электронном виде;
- справочные материалы;
- график выполнения курсовой работы/проекта в печатном и электронном виде.

4.3.4. УММ для прохождения практики включают:

| | | |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 9 из 19 |
|----------|--|----------------------------|

- методические указания по прохождению всех видов практики, включенных в профессиональный модуль;

- график прохождения практики.

4.3.5 УММ для всех форм обучения и видов самостоятельной работы должны содержать примеры их выполнения, критерии оценивания этих работ и выставляемые оценки или начисляемые баллы.

4.4 Материалы для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля

4.4.1 Контрольные вопросы по каждой теме профессионального модуля, на основании которых формируются экзаменационные билеты, вопросы к зачету;

4.4.2 Тестовые задания для самоконтроля, промежуточного и итогового контроля степени освоения студентом разделов изучаемого профессионального модуля;

4.4.3 Перечень практических заданий (контрольных работ, рефератов, типовых расчетов и т.д.) для промежуточного и итогового контроля.

4.5 Экзаменационный билет формируется на основе п.п. 4.4.1 – 4.4.3.

Экзаменационные билеты подлежат ежегодной актуализации. При изменении содержания дисциплины и контрольных вопросов, формируется новый комплект билетов. В случае если при ежегодном пересмотре, содержание билетов признано актуальным, на бланке билета проставляется соответствующая отметка в виде даты актуализации и подписи преподавателя. Срок актуальности комплекта билетов – не более 5 лет.

Билеты хранятся в структурном подразделении, реализующим программы СПО отдельно от УМКПМ в папке, свободный доступ к которой ограничен.

4.6 УММ дисциплин для заочной формы обучения передаются в отдел среднего профессионального образования в электронном виде согласно «Положения о размещении электронных образовательных ресурсов для студентов заочной

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 10 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

формы обучения на портале Центра дистанционного обучения и повышения квалификации».

4.7 Срок актуальности УММ – не более 5 лет.

4.8 Совокупность всех УММ, входящих в УМКПМ по соответствующему профессиональному модулю, составляет документацию УМКПМ, которая является интеллектуальной собственностью университета.

5 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМКПМ

5.1 УМКПМ разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) структурного подразделения. Структурное подразделение, реализующее программы СПО, является ответственным за подготовку УМКПМ, соответствующего требованиям ФГОС по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение профессионального модуля, в том числе и за обеспечение учебного процесса современной учебной, учебно-методической, справочной литературой и периодическими изданиями.

Учебно-методические материалы, включаемые в состав УМКПМ, должны отражать современный уровень науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных образовательных технологий и технических средств, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

5.2 Разработка УМКПМ включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы профессионального модуля, входящей в учебный план по соответствующей специальности;
- разработка УММ;
- разработка методики проведения теоретических занятий и практики;
- оформление документации по УМКПМ;
- апробация материалов УМКПМ в учебном процессе;

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 11 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

- актуализация и корректировка материалов УМКПМ.

5.3 Рабочие программы разрабатываются и утверждаются в соответствии с СТО ДГТУ «Рабочая программа профессионального модуля, реализуемого в рамках программы среднего профессионального образования».

5.4 УММ лекционного курса, практических занятий, курсовых работ/проектов, лабораторных работ, практики разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой профессионального модуля.

5.5 Методики проведения занятий должны содержать сведения о педагогических технологиях, используемых для проведения занятий и способах их реализации.

5.6 Срок разработки материалов устанавливается структурным подразделением -разработчиком УМКПМ по профессиональному модулю, фиксируется протоколом предметно-цикловой комиссии, включается в индивидуальный план работы преподавателя. УМКПМ должен быть разработан и утвержден в установленном порядке до начала учебного семестра, в котором изучается профессиональный модуль.

5.7. Апробация материалов УМКПМ проводится на первом потоке студентов, осваивающих данный профессиональный модуль. Основная задача апробации – оценка усвоения материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, обоснование количества видов и объема самостоятельной работы студента, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта УММ, но являющегося достаточным для усвоения дисциплины студентами.

5.8 Структурное подразделение - разработчик УМКПМ в течение года после апробации в учебном процессе:

- корректирует и утверждает документацию УМКПМ;

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 12 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

- включает УММ прошедшие апробацию в учебном процессе в план изданий структурного подразделения, оформляет заявку на их регистрацию, как электронного ресурса ЦДО и ПК.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМКПМ

6.1 Структурное подразделение - разработчик УМКПМ осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМКПМ. С этой целью в структурном подразделении:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМКПМ по профессиональному модулю, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УММ комплекса;
- своевременно рассматривается, рецензируется и утверждается в установленном порядке рабочая программа по соответствующему профессиональному модулю;
- рассматриваются УММ, представляемые разработчиком УМКПМ;
- обеспечивается своевременный заказ учебной, учебно-методической и периодической литературы.

6.2 На этапе корректировки материалов УМКПМ руководитель структурного подразделения осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии реализации учебного процесса.

6.3 Предметно-цикловая комиссия:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ профессиональных модулей, входящим в учебные планы основной образовательной программы;
- анализ вида, объема и содержания самостоятельной работы студента по дисциплине с целью определения фактических трудозатрат на их выполнение;
- контроль апробации УМКПМ в учебном процессе;

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 13 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

- контроль содержания и качества методических материалов УМКПМ.

С этой целью:

- в повестку дня заседаний ПЦК вносятся вопросы по обсуждению УМК профессиональных модулей, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМКПМ.

7 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УМКПМ

Дополнения и изменения в УМКПМ вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении В. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры в следующих случаях:

- внесение изменений и (или) дополнений (или их отсутствие) в рабочую программу;
- предложения ПЦК и руководителя структурного подразделения по результатам контроля и анализа проводимых занятий и обсуждения их на заседании или методическом семинаре кафедры.

8 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ УМКПМ

8.1 УМКПМ хранится в структурном подразделении, порядок хранения определяется утвержденной руководителем инструкцией. Лист согласования УМКПМ представлен в приложении Б. Структурное подразделение вправе дополнительно вносить в лист согласования подписи лиц, ответственных за разработку УМКПМ, согласно инструкции разработанной в структурном подразделении.

8.2 Форма титульного листа УМКПМ представлена в приложении А.

8.3 Электронные копии УМКПМ передаются в отдел СПО и размещаются в информационной сети университета.

8.4 Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с УМКПМ.

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 14 из 19 |
|----------|---|-----------------------------|

8.5 Срок действия УМКПМ устанавливается структурным подразделением на период, равный, как правило, сроку действия соответствующего учебного плана и может быть продлен с соответствующим указанием таких изменений на титульном листе УМКПМ.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за содержание и качество разработки УМКПМ возлагается на структурное подразделение.

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 15 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

Приложение А



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по МР

личная подпись инициалы, фамилия
 «__» _____ 201__ г

Рег. № _____

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Специальность _____
 (код ОКСО, наименование без кавычек)

Структурное подразделение _____

Наименование профессионального модуля _____

Курс _____

Семестр _____

Адреса электронной версии УМКПМ _____

Ростов-на-Дону
 201__

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 16 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

Приложение Б

Форма листа согласования УМКПМ

Учебно–методический комплекс профессионального модуля

(наименование без кавычек)

РАЗРАБОТАН:

| | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| подразделение, должность разработчика | личная подпись | инициалы, фамилия |
| «___» _____ 201__ г | | |

СОГЛАСОВАНО:

| | | |
|---|----------------|-------------------|
| Руководитель структурного подразделения _____ | _____ | _____ |
| | личная подпись | инициалы, фамилия |
| «___» _____ 201__ г | | |

| | | |
|------------------------|----------------|-------------------|
| Председатель ПЦК _____ | _____ | _____ |
| | личная подпись | инициалы, фамилия |
| «___» _____ 201__ г | | |

| | | |
|--------------------------------|----------------|-------------------|
| Начальник отдела СПО УМУ _____ | _____ | _____ |
| | личная подпись | инициалы, фамилия |
| «___» _____ 201__ г | | |

Ростов-на-Дону
201__

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Учебно-методический комплекс профессионального модуля, реализуемого в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО. Общие требования к содержанию и оформлению | Редакция 1 стр. 17 из 19 |
|----------|--|-----------------------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Дополнения и изменения в УМКПМ

На _____ / _____ учебный год

В УМКПМ _____ для специальности _____
(код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения (перечисляются составляющие УМКПМ и указываются вносимые в них изменения):

1. Рабочая программа
2. УММ практических занятий и т.д.

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на _____

« ___ » _____ 201__ г, протокол № _____

Руководитель структурного подразделения « _____ » _____
личная подпись _____ инициалы, фамилия

« ___ » _____ 201__ г.
Председатель ПЦК « _____ » _____
личная подпись _____ инициалы, фамилия

« ___ » _____ 201__ г.
СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела СПО « _____ » _____
личная подпись _____ инициалы, фамилия

« ___ » _____ 201__ г.

