

Директор ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

*Ф.Ю. Гатин* /Ф.Ю. Гатин/  
«10» июня 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом комплексе**  
**учебной дисциплине (профессионального модуля)**  
**ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»**

Бугульма, 2018 г.



## Содержание

1.....	Общие
положения.....	3
2.....	Задачи
учебно-методического комплекса.....	3
3.....	Структура
учебно-методического комплекса.....	4
4.....	Дидактичес
кие требования к учебно-методическому комплексу.....	8
5.....	Порядок
разработки учебно-методического комплекса.....	9
6.....	Организаци
я контроля содержания и качества разработки учебно-методического	
комплекса.....	10
7.....	Хранение
и использование УМК.....	11
8.....	Требования
к оформлению учебно-методического комплекса.....	11
Приложение А. Форма титульного листа.....	13
Приложение Б. Форма бланка задания.....	14
Приложение В. Форма листа изменений.....	15
Приложение Г. Лист регистрации изменений в документе.....	16
Приложение Д. Лист ознакомления с документом и изменениями в нем.....	17



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов учебных дисциплин (далее УМК УД) и комплексов учебно-методического обеспечения профессиональных модулей (далее УМК ПМ) и предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее УД, ПМ), обеспечивающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Бугульминский аграрный колледж» (далее - колледж).

Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины, профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.

1.2. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины (профессионального модуля) разрабатывается на основе Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Закона Республики Татарстан «Об образовании» от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ, инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, примерных программ и других нормативных документов.

1.3. УМК - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности учебной дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса) учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-оценочными средствами и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу студентов по всем видам занятий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и учебного плана.

1.4. Данное Положение предназначено для всех должностных лиц, преподавателей СПО, участвующих в организации и реализации учебного процесса. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности учебного заведения и соблюдаются всеми цикловыми комиссиями.

1.5. Ответственность.

1.5.1. За разработку УМК учебной дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса) ответственен преподаватель, цикловая комиссия.

1.5.2. Ответственность за содержание и оформление УМК несут преподаватель, председатель цикловой комиссии, методист, заместитель директора по учебной работе.

## 2. Задачи учебно-методического комплекса

В задачи учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля) входит:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины (профессионального модуля);

- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;

- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями программ подготовки специалистов среднего звена;

- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий (в т.ч. лабораторно-практических, курсового проектирования);

- рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;



-планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;

- планирование и организация лабораторно-практических занятий, курсового проектирования;

-определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (профессионального модуля), и формирование библиографического списка;

-разработка оптимальной системы текущего и итогового контроля знаний, умений, навыков обучающихся.

### 3. Структура учебно-методического комплекса

Учебно-методический комплекс (УМК) - это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в программу подготовки специалистов среднего звена по одной из специальностей (направлению).

Типовая структура УМК по дисциплине (модулю) включает: рабочую программу дисциплины (модуля); планы семинарских занятий; планы лабораторных (практических) занятий и методические указания по их проведению; методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы.

В УМК также могут включаться методические материалы, обеспечивающие учебный процесс и самостоятельную работу обучающегося: рабочая тетрадь студента (РТС), методические рекомендации по подготовке письменных работ, конспект-организатор, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, ридеры, словари терминов и персоналий, презентации и т.п.

3.1. Титульный лист УМК учебной дисциплины (профессионального модуля) оформляется согласно шаблону, утвержденному в ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» (см. приложение А).

3.2. Нормативная и учебно-методическая документация - совокупность нормативных и учебно-методических материалов, регламентирующих образовательный процесс по подготовке специалистов в той или иной области по соответствующей учебной дисциплине (профессиональному модулю).

Перечень основной учебно-методической и нормативной документации: федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям; примерная учебная программа (при наличии); рабочий учебный план (выписка); рабочая учебная программа; планы учебных занятий (технологические карты); паспорт кабинета.

3.2.1. Примерная учебная программа - рекомендательный документ, используемый при подготовке рабочей учебной программы в соответствии с ФГОС по конкретной учебной дисциплине (профессиональному модулю).

3.2.2. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) - нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также объем, порядок, содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины (профессионального модуля).

Рабочая программа в системе среднего профессионального образования является одним из основных документов программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по соответствующей специальности.

При отсутствии рабочей программы по дисциплине (профессиональному модулю) не допускается проведение учебных занятий.

К рабочей программе предъявляются следующие требования:

-содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;

-количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовая работа или проект) должны соответствовать учебному плану колледжа;



- тематический план и содержание учебной дисциплины (междисциплинарного курса), в котором зафиксировано распределение учебного материала по дидактическим единицам и времени, необходимого на их изучение и самостоятельная работа.

- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки и техники и практики хозяйствования (требования работодателей при необходимости);

- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

- рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в техникуме учебной и учебно-методической литературе.

Рабочая программа - единая для всех форм обучения по всем преподаваемым учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

Рабочие программы разрабатываются и утверждаются ежегодно.

Рабочие программы рассматриваются на заседании цикловых комиссий, о чем свидетельствует номер протокола и дата, визируется председателем цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе с указанием даты утверждения.

Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же учебной дисциплине общеобразовательного цикла для студентов разных специальностей определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание учебной общеобразовательной дисциплины.

Структура рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) представлена разделами:

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы.
3. Структура и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля) (объем учебной дисциплины, виды учебной работы; тематический план и содержание учебной дисциплины).
4. Условия реализации учебной дисциплины (профессионального модуля).
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (профессионального модуля).
6. Приложение 1. Технологии формирования общих компетенций (для программы учебной дисциплины).
7. Изменения по программе.

3.2.4. План учебного занятия (технологическая карта занятия) - учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования у них знаний, умений, навыков.

Структура плана учебного занятия:

1. Тема занятия.
2. Тип занятия.
3. Цели занятия.
4. Наглядные пособия и ТСО.
5. Ход урока (актуализация знаний, опрос, изложение новой темы, закрепление полученных знаний, домашнее задание, самостоятельная работа, повторение, подведение итогов и оценивание).

3.2.5. Паспорт кабинета и лаборатории - нормативный документ, включающий рекомендательный набор современного оборудования и технических средств обучения для обеспечения качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

3.3. Средства обучения включают в себя учебно-методическую литературу; учебно-наглядные пособия и технические средства обучения.

3.3.1. Учебно-методическая литература включает учебную и методическую литературу.

В учебную литературу входят учебники обычные и программированные, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги и альбомы, обучающие компьютерные программы, имеющиеся в библиотеке или информационно-библиотечной системе образовательной организации. Для профессионального модуля важным



дополнительным источником являются различные виды производственной документации: технической, технологической, нормативной и другой - в зависимости от профиля специальностей, по которым ведется подготовка специалистов.

В методическую литературу входят методические пособия, методические разработки, методические указания, методические рекомендации.

Методические разработки подробно излагают вопросы изучения отдельных, как правило, наиболее сложных для изучения тем учебных программ, сценарии проведения различных видов учебных занятий.

Методические указания для обучающихся разрабатываются к лабораторным и практическим работам и практикам, к выполнению самостоятельной работы, выполнению дипломного, курсового проектирования в соответствии с положениями ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж».

Содержание методических указаний для студентов по выполнению лабораторных (практических) работ должно включать:

1. Содержание методических указаний.
2. Введение.
3. Тематика лабораторных (практических) работ.
4. Методические указания для самостоятельного выполнения лабораторных (практических) работ.
5. Вопросы для самостоятельного контроля и повторения.
6. Список литературы.
7. Приложения.

Содержание методических указаний для обучающихся по выполнению самостоятельной работы должно включать в себя:

1. Содержание методических указаний.
2. Пояснительную записку.
3. Тематику вопросов для самостоятельного изучения.
4. Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы с указанием:

- Цели, формы работы.
  - Вопросы, рекомендуемых для рассмотрения.
  - Списка рекомендуемой литературы.
  - Порядка проверки, защиты самостоятельной работы.
5. Список литературы.

Самостоятельная работа в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования при реализации ФГОС третьего поколения является одним из видов учебной деятельности. Основные позиции организации самостоятельной работы отражаются в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ.

Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проектирования, выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы) разрабатываются на основе Положения о курсовом и дипломном проектировании ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж», в соответствии с методическим пособием «Методические рекомендации для преподавателей по составлению и оформлению выпускной квалификационной работы». Выполняются для каждой специальности индивидуально с учетом специфики получаемой профессии и программы подготовки специалистов среднего звена.

Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проектирования включают в себя разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (включает в себя теоретическую и расчетную части).
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.



3.3.2. Учебно-наглядные пособия - группа средств обучения, включающая различные источники учебной информации (изобразительные пособия, натуральные пособия, дидактический материал, программные продукты).

Изобразительные пособия - плоскостные и объемные пособия (плакаты, схемы, фотографии, чертежи, графики, таблицы и диаграммы, модели, макеты, и муляжи), аудио-визуальные пособия.

Натуральные пособия - реальные предметы, рассматриваемые вне их естественных условий и приспособленные к процессу обучения (приборы, механизмы, инструменты, детали, материалы, коллекции различных минералов, гербарии и др.).

Дидактический материал - материалы для выполнения самостоятельных, лабораторных и практических работ и курсовых проектов, различные учебные карточки-задания.

3.3.3. Технические средства обучения включают аудио-визуальные технические средства, технические средства программированного обучения, тренажеры - имитаторы производственной деятельности, лабораторные комплексы.

3.4. Средства контроля (оценивания) - целостная система средств (бумажный носитель, технические средства контроля), позволяющая объективно определять уровень усвоения учебного материала и качество знаний, умений и навыков, наличие компетенций, поступательное развитие мыслительной деятельности студентов при всех видах контроля (входной, текущий, рубежный, итоговый).

Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС - это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых уполномоченный орган (преподаватель, председатель цикловой комиссии, представитель производства, администрация образовательной организации) устанавливает степень соответствия достигнутых обучающимися результатов требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте итоговым (общим и профессиональным компетенциям) и промежуточным (опыт, умения, знания) образовательным результатам.

Образовательные результаты - это планируемые и измеряемые индивидуальные достижения обучающихся и выпускников, выраженные как знания, умения, опыт практической деятельности, профессиональные и общие компетенции и описывающие, что будет в состоянии делать обучающийся или выпускник по завершении всей или части образовательной программы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена (промежуточная и итоговая аттестация), создаются фонды оценочных средств, позволяющие диагностировать знания, умения и освоенные компетенции обучающихся.

В соответствии с ФГОС СПО фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ СПО. Оценка качества освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена включает текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Комплекты контрольно-оценочных средств по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю включают в себя контрольно-оценочные средства (КОС), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Эти материалы оформляются в виде приложений с заданиями для оценки освоения междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного). Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений. Экзаменационные задания оформляются в виде билетов, которые ежегодно утверждаются зам. директора по УР.

Разработка и оформление фонда оценочных средств для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ регламентируется положением ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж», письмом Минобрнауки России от 12-696 «О рекомендациях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО», разъяснениями ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО.



#### **4. Дидактические требования к учебно-методическому комплексу**

УМК учебной дисциплины (профессионального модуля) должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

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

4.2. Требование доступности - предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

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

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

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

4.6. Требование прочности усвоения знаний - предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

4.7. Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

#### **5. Порядок разработки учебно-методического комплекса**

5.1. УМК учебной дисциплины (профессионального модуля) разрабатывается в рамках цикловой комиссии по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) в целях организации образовательного процесса в соответствии:

- с ФГОС СПО (Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования) по специальностям;

- с Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) образовательной организации среднего профессионального образования ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» по специальностям среднего профессионального образования;

- с методическими рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных организациях среднего профессионального образования ФГУ ФИРО;

- с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года;

- с настоящим положением об УМК;

- положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж».

5.2. УМК учебной дисциплины (профессионального модуля) разрабатывается в



соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (направлению).

Цикловая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке обучающихся по специальности (направлению), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей учебной дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса).

5.3. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, 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 по его использованию на практике.

5.4. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

5.4.1. Утверждение цикловой комиссией плана разработки необходимых составных компонентов УМК по соответствующей учебной дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу), определение сроков и ответственных за подготовку УМК (по плану работы комиссии на текущий учебный год).

5.4.2. Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающим преподавание учебной дисциплины (профессионального модуля) в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (направлению).

5.4.3. Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующей цикловой комиссии.

5.4.4. Рассмотрение составных компонентов УМК дисциплины (профессионального модуля) на заседании методического совета колледжа и утверждение заместителем директора по учебной работе.

5.5. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план саморазвития преподавателя.

5.6. Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется ежегодно.

5.7. Обновление списков источников и учебной литературы осуществляется ежегодно по мере появления учебной литературы в образовательной организации.

5.8. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;

- обновление ППСЗ по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана в соответствии с ФГОС п.7.1 ежегодно;

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- приобретение и издание новой литературы;

- иные основания.

5.9. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой частью УМК. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК.

## **6. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса**

6.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется цикловой комиссией, методической службой, заместителем директора по учебной работе.

6.2. При апробации УМК в учебном процессе председатель цикловой комиссии или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные



выводы доводятся председателем цикловой комиссии до всех преподавателей комиссии.

6.3. На этапе корректировки материалов УМК председатель цикловой комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

6.4. Цикловая комиссия, методический совет осуществляют периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам (профессиональным модулям), входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальности (направлению). С этой целью:

- в повестку дня заседаний комиссии вносятся вопросы по обсуждению УМК по учебным дисциплинам (профессиональным модулям), прошедшим апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по учебным дисциплинам (профессиональному модулю), входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальности (направлению), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

6.5. Заместитель директора по учебной работе осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по учебным дисциплинам (профессиональным модулям), входящим в учебные планы подготовки студентов техникума;

- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала учебной программе дисциплины;

- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;

- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;

- контроль хранения и использования УМК;

- совместно с председателями цикловых комиссий реализует выполнение решения методического совета об издании и тиражировании отдельных компонентов комплексов в соответствии с предоставленными планами-заказами.

## 7. Хранение и использование УМК

7.1. УМК систематизировано накапливается и хранится: печатный экземпляр у преподавателя (в цикловой комиссии), электронный экземпляр - на сайте колледжа.

7.2. Основными пользователями УМК являются руководящий и инженерно-педагогический состав колледжа, обучающиеся.

## 8. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

Текст УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4;

- в электронном виде в текстовом редакторе MS WORD на сайте колледжа.

- Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее - 15мм; нижнее - 15 мм; правое - 15мм; левое - 25мм.

- Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе MS WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал одинарный. Абзацный отступ - 1,27 см; выравнивание текста - по ширине страницы.

- Нетекстовая информация (таблицы, схемы, рисунки) должна находиться в тексте материала УМК.

- Заголовки разделов набираются 16 шрифтом, жирным Caps Lock, подразделы - 16 строчным жирным Times New Roman.

- Шрифт в таблицах - Times New Roman, кегль - 12.

- Для нумерации страницы использовать положение внизу страницы посередине, нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице.

- Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе MS WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал -



1,0.

Разработал:

Методист: \_\_\_\_\_/Е.С.Шипилова/

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УР: \_\_\_\_\_/С.Н.Долгих/



Форма титульного листа

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский аграрный колледж»

«СОГЛАСОВАНО» Председатель  
цикловой комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ год

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по  
учебной работе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ год

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по учебной дисциплине «Инженерная графика»  
для специальности: 08.02.01 Строительство и эксплуатация  
зданий и сооружений

Рассмотрено и одобрено на заседании  
цикловой комиссии

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.,

протокол № \_\_\_\_

Преподаватель Ф.И.О.

Бугульма, 2018 г.



Форма бланка задания

ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»			
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»			
Билет № _____			
ОДОБРЕНО на заседании цикловой комиссии Протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель цикловой комиссии		УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР «__» ____ 20__ г.	
<b>ЗАДАНИЕ</b>			
Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Время выполнения задания - мин. Текст задания:			
<b>Предмет (ы) оценивания</b>	<b>Объект (ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>Условия выполнения задания</b> 1. В учебной аудитории ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» 2. Максимальное время выполнения задания: 3. Вы можете воспользоваться следующей литературой:			
			Ф.И.О преподавателя (лей)



**Форма листа изменений**  
«УТВЕРЖДАЮ» Заместитель директора по учебной работе

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ год

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИИ**

в учебно-методическом комплексе учебной дисциплины (профессионального модуля) ( \_\_\_\_\_ )\_

(название дисциплины, модуля)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на 20 \_\_ /20\_\_ учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(элемент УМК)

1.1

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(элемент УМК)

2.1 .....

2.2 .....

Автор составитель УМК

(личная подпись)

(Ф.И.О.)







