

Министерство образования Оренбургской области
ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум»
г. Бугуруслана Оренбургской области

Принято на заседании
педагогического совета
ГАПОУ «СХТ»
Протокол № 5
От «10» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Н.Ю. Гайструк
«10» ноября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ПО ДИСЦИПИНЕ**

Бугуруслан 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки учебно-методических комплексов дисциплин (далее УМКД) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалиста (в дальнейшем – ОПОП), реализуемых на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Сельскохозяйственный техникум» г.Бугуруслана.

1.2. УМКД разрабатывается на соответствующих предметно-цикловых комиссиях по каждой учебной дисциплине рабочего учебного плана в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ОПОП и ФГОС.

1.3. Положение об УМКД регламентирует его структуру и порядок разработки в техникуме.

1.4. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности техникума и соблюдаются всеми предметно-цикловыми комиссиями.

2. Требования к учебно-методическому комплексу дисциплины

2.1. УМКД – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины, и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМКД предназначен как преподавателям, так и обучающимся. Он позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.2. За качественную разработку УМКД, соответствие требованиям ФГОС по направлению подготовки, учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, своевременное обновление и доступность УМКД несет ответственность заместитель директора по учебной работе, методист техникума, председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии, преподаватель.

2.3. Современный УМКД ориентирован:

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

2.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМКД, 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. УМКД должны размещаться в печатном и электронном видах. Все УМКД должны быть представлены в электронном виде в методическом кабинете техникума и являются собственностью техникума.

2.6 УМКД хранится у преподавателя до конца обучения студентов, а также 1 год после окончания обучения.

3.Порядок разработки учебно-методического комплекса дисциплины

3.1. УМКД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) предметно-цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки под руководством методиста техникума.

3.2. Разработка УМКД реализуется по следующему алгоритму:

3.2.1. Разработка и утверждение под контролем методиста техникума, предметно-цикловой комиссией, плана подготовки УМКД по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за его разработку. Преподаватель или группа преподавателей – разработчиков УМКД назначается председателем предметно-цикловой комиссии.

3.2.2. Разработка УМКД преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

3.2.3. Обсуждение и коррекция документации УМКД осуществляется на заседании соответствующей ПЦК.

3.4.4. УМКД утверждается на заседаниях методического совета техникума.

3.4.5. Помещение электронного варианта УМКД в методическом кабинете техникума.

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

4. Структура и содержание учебно-методического комплекса

УМКД должен содержать: титульный лист, содержание УМКД, рабочую программу дисциплины, календарно-тематическое планирование, фонд оценочных средств, листы изменений и дополнений, внесенных в УМКД, методические рекомендации для преподавателей, методические рекомендации для обучающихся.

4.1. Титульный лист. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

4.2. Содержание УМКД. Приводится список документов и материалов, входящих в УМКД, с указанием страниц. В электронном варианте УМКД этот список должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов.

4.3. Рабочая программа дисциплины – это программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки и учитывающая специфику профиля основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Проектирование рабочей программы дисциплины осуществляется с учетом общекультурных и профессиональных компетенций соответствующих требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки и специальных компетенций, определенных разработчиками ОПОП по конкретному профилю.

Для дисциплины, включенной в несколько ОПОП, допускается разработка одной рабочей программы, при условии одинаковой трудоемкости (в часах), одинаковой содержательной части и одинаковых форм контроля.

Рабочая программа дисциплин имеет следующую структуру: **титульный лист; паспорт программы учебной дисциплины; структуру**

и содержание учебной дисциплины; условия реализации учебной дисциплины; контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

4.3.1. Титульный лист рабочей программы должен содержать наименование учебного заведения, учебной дисциплины (в соответствии с учебным рабочим планом) и направления подготовки, когда и кем утверждена программа, место и год издания (Приложение 2).

4.3.2. Паспорт программы учебной дисциплины – краткая характеристика курса с указанием области применения примерной программы;

места учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы; целей и задач учебной дисциплины – требований к результатам освоения учебной дисциплины; рекомендуемого количества часов на освоение примерной программы учебной дисциплины.

4.3.3. Структура и содержание учебной дисциплины включает в себя: объем учебной дисциплины и виды учебной работы по действующему учебному плану; примерный тематический план и содержание учебной дисциплины.

В данном разделе в ниже расположенной таблице указывается распределение трудоёмкости дисциплины по рабочему учебному плану.

4.3.3.1. Объем дисциплины и виды работ указываются в соответствии с формой обучения.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	*

<i>(если предусмотрено)</i>	
.....	* *
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	

4.3.3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины включает в себя распределение часов по темам и видам учебной работы, объем часов, отводимых на изучение каждого раздела и темы дисциплины, уровень освоения студентами учебного материала (ознакомительный, репродуктивный, продуктивный).

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика.

4.3.4. Условия реализации учебной дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационное обеспечение обучения.

4.3.4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению содержат наименования учебных кабинетов, мастерских, лабораторий (при наличии) с указанием оборудования учебного кабинета, технических средств обучения, оборудования мастерской и рабочих мест мастерской, лаборатории и рабочих мест лаборатории (при их наличии); перечня средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (без указания количества).

4.3.4.2. Информационное обеспечение обучения. Приводится учебно-методическая, учебная и научная литература на всю дисциплину в целом. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке ОУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами

минимальной обеспеченности 1 экземпляра на одного обучающегося очной формы обучения и степени устареваемости. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф МОиН РФ или УМО по соответствующему направлению подготовки.

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса, имеющаяся в библиотеке ОУ.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальная (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- * первоисточники (исторические документы и тексты);
- * научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно - реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы);
- электронные издания, Интернет-ресурсы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями действующего ГОСТа «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной новой литературы - в виде дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины в виде вкладыша (лист изменений).

4. 3..5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе

проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта примерной программы	

Результаты переносятся из паспорта рабочей программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины.

4.4. Календарно-тематический план - это программа изучения дисциплины на учебный год (по семестрам).

Календарно-тематическое планирование включает в себя *распределение часов по темам и видам учебной работы, объем часов, отводимых на изучение каждого раздела и темы дисциплины, даты проведения занятий, вопросы для самостоятельного изучения, домашнее задание, наглядные пособия и оборудование.*

4.5. Фонд оценочных средств - это составная часть нормативно- методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами ОПОП.

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно- методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами ОПОП.

В соответствии ФГОС оценка качества освоения студентами основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль

успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП. ОУ создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Текущий контроль успеваемости может осуществляться в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к

систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины;

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений и навыков, определенных ФГОС по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения отдельных дисциплин

(Методические рекомендации о фонде оценочных средств ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана)

4.6. Технологические карты урока разрабатываются преподавателем и накапливаются по мере проведения учебных занятий по изучаемой дисциплине (Приложение 3).

4.7. Лист изменений и дополнений, внесенных в УМКД. Предназначен для фиксации изменений вносимых в УМКД. В нем отражаются новые, замененные и аннулированные части (материалы) УМКД

Таблица 1

Форма листа регистрации изменений

Номер изменения	Наименование документов (частей, разделов УМКД)			Основание для внесения изменений	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных		

4.8. Методические рекомендации для обучающихся.

Методические рекомендации должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Данный раздел может включать поэтапные действия обучающегося в процессе работы над темами в ходе индивидуального изучения дисциплины, указания по оформлению практических и лабораторных работ, рекомендации по подготовке курсовых работ, рефератов и контрольных работ, сборники заданий, задач, примеров, упражнений, а также методические материалы на бумажных и электронных носителях, выпущенные ПЦК своими силами и предоставляемые обучающимся во время занятий (Приложение 4).

4.9. Методические рекомендации преподавателю.

В разделе приводятся подробные рекомендации по проведению разных видов занятий по дисциплине, рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся. Методические рекомендации преподавателям содержат следующие компоненты:

4.9.1. Наиболее эффективные технологии обучения, учитывающие специфику курса (например, модульная технология, технология дифференцированного обучения, Кейс технология, информационно-коммуникативная и т.п.).

4.9.2. Формы организации работы с обучающимися с учетом наиболее полного использования материально-технической базы техникума.

5. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса дисциплины.

5.1. **Контроль содержания и качества разработки УМКД** осуществляется, заместителем директора по учебной работе, предметно-цикловой комиссией, методистом техникума

5.2. При апробации УМКД в учебном процессе председатель предметно-цикловой комиссии совместно с методистом или уполномоченные ими лица проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем предметно-цикловой комиссии до всех преподавателей.

5.3. На этапе корректировки материалов УМКД председатель предметно-цикловой комиссии осуществляет ежегодный контроль их соответствия современному уровню развития методики и технологии осуществления образовательного процесса.

5.4. Заместитель директора по учебной работе осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМКД по дисциплинам, входящим в рабочие учебные планы по направлению подготовки. С этой целью:

- в повестку дня заседаний педагогического совета вносятся вопросы по обсуждению УМКД, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМКД по дисциплинам, входящим в рабочие учебные планы, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМКД.

6. Хранение и использование УМКД

6.1. Заместитель директора по УР, методист техникума, председатель соответствующей ПЦК осуществляют

- методическую поддержку разработки и внедрения УМКД;
- контроль содержания и качества подготовки УМКД;
- контроль результатов апробации УМКД в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала учебной программы дисциплины;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМКД.
- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМКД;
- контроль хранения и использования УМКД.

6.2. УМКД систематизировано накапливаются и хранятся в комплекте со всеми документами ОПОП, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины. Для каждой учебной дисциплины, формируется отдельная папка – накопитель, электронная версия УМКД размещается в методическом кабинете ОУ.

6.3. Основными пользователями УМКД являются преподавательский состав, обучающиеся всех форм обучения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Государственное автономное профессионального образовательное учреждение среднего образования «Сельскохозяйственный техникум»

г. Бугуруслана

Рассмотрено на заседании ПЦК _____дисциплин «__» _____20__г. Протокол №__	Согласовано Методист _____Т.В. Бербасова «__» _____20__г.	Утверждаю зам. директора по УР _____Г.М. Сворочаева «__» _____20__г.
---	--	---

20...

Приложение 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности / профессии _____

код

наименование специальности(ей) / профессии(ий)

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Приложение 3

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА №

Дисциплина			Группа	Дата
Тема занятия				
Тип урока	Комбинированный			
Вид занятия				
Цель занятия	обучающая развивающая воспитательная.			
Обучающийся должен				
Знать			Уметь	
Формируемые компетенции				
Показатель оценки результата				
Формируемые компетенции				
Показатель оценки результата				
Межпредметные связи				

Средства обучения, оборудование	
Учебно-методическое обеспечение:	

СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ

№ этапа	Этапы занятия, учебные вопросы, формы и методы обучения	Временная регламентация этапа
1	Организационный этап:	2
2	Работа над пройденным материалом	30
3	Физминутка	1
4	Мотивационный момент:	4
5.	Изучение нового материала	32
6.	Закрепление изученного материала	10мин

7.	Подведение итогов урока	5 мин.
8.	Домашнее задание	2мин
9.	.Рефлексия - психологическая и эмоциональная рефлексии	4 мин

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА №

ПМ		
МДК.		
Группа, дата		
Преподаватель		
Тема урока		
Цель урока		
Тип урока	Комбинированный	
Вид занятия		
Обучающийся должен		
Знать		Уметь
Формируемые компетенции		
Показатель оценки результата		
Формируемые компетенции		
Показатель оценки результата		
М е ж п р е д м е т н	Обеспечивающие	

	дисциплины	
	Обеспечиваемые дисциплины (модули, МДК)	
Средства обучения, оборудование		
Применяемые технологии		
Основная литература		
Содержание урока		
№ этапа	Этапы урока, учебные вопросы, формы и методы обучения	Врем. реглам.
1.	Организационный этап:	
2.	Актуализация знаний:	
3.	Мотивационный момент, формулирование целей урока	
4.	Изучение нового материала по вопросам:	
5.	Здоровьесберегающая пауза	
6.	Самостоятельная работа:	
7.	Закрепление изученного материала:	
8.	Подведение итогов	
9.	Домашнее задание:	
10.	Рефлексия: (эмоциональная, психологическая)	

Приложение 4

Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

«Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана

Методические рекомендации

по дисциплине

(название)

общеобразовательный цикл

название профиля

основной профессиональной образовательной программы

(по) специальности (ей) 000000

название специальности

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

г. Бугуруслан, 2012

Составитель: фамилия, имя, отчество, преподаватель Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана.

Методические рекомендации по дисциплине (название) (далее УМКД) является частью основной профессиональной образовательной программы ГБОУ СПО «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана по специальности СПО 000000 название специальности, разработанной в соответствии с примерной программой ФГОС СПО третьего поколения.

Учебно-методический комплекс по дисциплине (УМКД) название адресован студентам очной формы обучения.

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и/или лабораторных работ, задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Внимание: содержание расписывается (тезисно) **ДЛЯ СТУДЕНТОВ** по каждой теме отдельно.

РАЗДЕЛ 1. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА

Тема 1.1. Название темы

Основные понятия и термины по теме: текст

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1.

2.

3.

Краткое изложение теоретических вопросов:

..... текст

Внимание! Объем не должен превышать 1- 2 страницы текста. Текст надо излагать тезисно!

Лабораторные работы/ Практические занятия

-

-

Примечание: если ЛПР отсутствуют, то после слов **Лабораторные работы/ Практические занятия** ставится тире и пишется «не предусмотрено»

Внимание! При наличии ЛПР для студентов готовятся отдельно методические указания для их выполнения или практикумы, или рабочие тетради.

Задания для самостоятельного выполнения

1.

2.

3.

Примечание: задания для самостоятельного выполнения расписываются через деятельность (Приложение1).

Форма контроля самостоятельной работы:

-

Примечание: в качестве контроля по выполнению самостоятельной работы по теме может быть указаны следующие формы: выполнение и сдача ЛПР, устный опрос, тест, защита реферата и доклада, проверка конспекта и таблиц, защита презентаций, проектов, проверка решения задач, проверка рабочих тетрадей и др.

Вопросы для самоконтроля по теме: (должны быть ориентированы на вопросы точек рубежного и итогового контроля по дисциплине)

1.

2.

Уважаемый студент! Учебно-методический комплекс по дисциплине (далее УМКД) указать название дисциплины создан Вам в помощь для работы на занятиях, при выполнении домашнего задания и подготовки к текущему и итоговому контролю по дисциплине.

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и/или лабораторных работ, задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации (при наличии экзамена).

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, Вы должны внимательно изучить список рекомендованной основной и вспомогательной литературы. Из всего массива рекомендованной литературы следует опираться на литературу, указанную как основную.

По каждой теме в УМК перечислены основные понятия и термины, вопросы, необходимые для изучения (план изучения темы), а также краткая информация по каждому вопросу из подлежащих изучению. Наличие тезисной информации по теме позволит Вам вспомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятии.

Основные понятия курса приведены в глоссарии.

После изучения теоретического блока приведен перечень практических работ, заполнение которых обязательно. Наличие положительной оценки по практическим и/или лабораторным работам необходимо для получения зачета по дисциплине и/или допуска к экзамену, поэтому в случае отсутствия на уроке по уважительной или неуважительной причине Вам потребуется найти время и выполнить пропущенную работу.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая....(кратко перечислить формы).

Содержание рубежного контроля (точек рубежного контроля) составлено на основе вопросов самоконтроля, приведенных по каждой теме.

По итогам изучения дисциплины проводится зачет, дифференцированный зачет, экзамен (ненужное удалить,).

: В зачетную книжку выставляется дифференцированная / бинарная (зачет / незачет) оценка. Зачет

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Печень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники (для студентов)

1.

2.

3.

Дополнительные источники (для студентов)

1.

2.

3.

В дополнительных источниках необходимо указать учебные пособия, выпущенные в колледже.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль

Промежуточный контроль:

-

-

-

Итоговый контроль по дисциплине

Вопросы к экзамену

1.

2... ..

3.

Примечание:

В содержание итогового контроля входят как теоретические вопросы, так и практические задания. Теоретические вопросы должны носить обобщающий характер. Задания должны состоять из задач, упражнений, расчетно-графических заданий и т.д. Контрольные задания должны отвечать уровню типовых задач, рассмотренных в ходе учебных занятий.

Итоговый контроль по дисциплине может проводиться по билетам или в тестовом варианте.

Глоссарий

выставляется на основании оценок за практические и/или лабораторные работы и точки рубежного контроля.

Если экзамен: Экзамен сдается по билетам либо в тестовом варианте, вопросы к которому приведены в конце УМКД.

В результате освоения дисциплины Вы должны уметь:

-
-
-

В результате освоения дисциплины Вы должны знать:

-
-
-

В результате освоения дисциплины у Вас должны формироваться общие компетенции (ОК):

- ОК n -
- ОК n -
- ОК n -

Внимание! Если в ходе изучения дисциплины у Вас возникают трудности, то Вы всегда можете прийти на дополнительные занятия к преподавателю, которые проводятся согласно графику. Время проведения консультаций Вы сможете узнать у преподавателя, а также познакомившись с графиком их проведения, размещенном на двери кабинета преподавателя.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 1

Формы отчетности, обязательные для сдачи	
Лабораторные занятия	*
Практические занятия	*
Точки рубежного контроля	*
Итоговая аттестация	зачет/дз/э

Фамилия Имя Отчество преподавателя

название дисциплины

Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

«Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана

УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

общеобразовательный цикл

название профиля

основной профессиональной образовательной программы

(по) специальности (ей) 000000

для студентов очной формы обучения

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов	Стр.
1. Введение	4
2. Образовательный маршрут	5
3. Содержание дисциплины	6
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	8
5. Глоссарий	8
6. Информационное обеспечение дисциплины	9