

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Крымский агропромышленный колледж**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического совета  
«28» 08 2014 г.  
Протокол № 1

Введено в действие приказом директора  
№ 110-А от «01» 09 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Крымского  
агропромышленного колледжа

Соченко В.Н.  
«01» 09 2014 г.



**Примерное ПОЛОЖЕНИЕ  
о требованиях к составлению  
учебно-методического комплекса учебной  
дисциплины и ПМ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, профессиональных модулей (далее ПМ), входящих в учебные планы, реализуемые в Крымском агропромышленном колледже (далее Колледж), оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения дисциплин, ПМ, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студентов.

1.3. УМК разрабатывается в цикловых комиссиях по каждой учебной дисциплине, ПМ, в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП), государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ГОС СПО) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.4. Процент дисциплин, ПМ учебного плана, обеспеченных УМК, является основным аккредитационным показателем, характеризующим учебно-методическую деятельность колледжа.

1.5. Положение об УМК регламентирует его структуру в колледже.

1.6. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности Колледжа и соблюдаются всеми цикловыми комиссиями.

## **2. Учебно-методический комплекс специальности**

2.1. Учебно-методический комплекс (УМК) специальности – совокупность учебно-методических материалов, обеспечивающих соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям государственного ГОС СПО и ФГОС СПО по специальностям и направлениям.

2.2. Целями УМК по специальности являются:

§ систематизация и оптимизация учебного материала по направлению подготовки или специальности;

§ обеспечение повышения качества и непрерывности теоретической и практической подготовки специалиста;

§ улучшение планирования учебных занятий, производственной практики и самостоятельной работы студентов;

§ реализация межпредметных связей специальностей;

§ качество итоговой аттестации и дипломного проектирования.

2.3. Учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки; предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, различных форм его организации.

2.4. УМК делятся на сформированные, созданные и накопительные (проектные) УМК.

2.5. Сформированные УМК имеют в своем составе федеральные учебные издания, рекомендованные в качестве основной литературы для изучения данной дисциплины учебного плана. Недостающие элементы сформированных УМК создаются преподавателями.

2.6. Созданные УМК являются комплектом учебных изданий созданных одним автором или авторским коллективом.

2.7. Накопительные (проектные) УМК представляют собой отдельные элементы сформированных и созданных УМК, проходящие апробацию в учебном процессе в течение 2 лет, находящиеся в электронном учебно-методическом хранилище для организации самостоятельной контролируемой работы и дистанционного обучения.

2.8. Проектные УМК получают право на издание за счёт средств колледжа при условии формирования полного УМК и положительных рецензий научно-методического совета.

2.9. Название и выходные данные составляющих частей УМК вносятся в базу данных «Учебно-методическое обеспечение», находящегося в Методическом кабинете.

2.10. Заведующие отделениями совместно с цикловыми комиссиями контролируют наличие и обеспеченность учебно-методическими комплексами студентов отделений.

### **3. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины, профессионального модуля и его структура**

3.1. **Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины, ПМ** – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в основную образовательную программу по одной из специальностей (направлению).

3.2. **Целями УМК дисциплины, ПМ** являются:

§ систематизация содержания дисциплины с учетом достижений науки, техники и производства;

§ улучшение ее методического обеспечения;

§ повышение эффективности и качества занятий;

§ внедрение активных методов обучения;

§ оказание студентам методической помощи в усвоении учебного материала;

§ правильное планирование и организация самостоятельной работы и контроля знаний студентов;

§ оказание помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства;

§ обеспечение взаимозаменяемости преподавателей.

3.3. **Структура УМК** включает в себя: титульный лист (пример оформления приведен в Приложении 1), программный блок и учебно-методические материалы.

3.4. **Программный блок** состоит из следующих видов программ:

§ примерная программа учебной дисциплины, ПМ;

§ рабочая программа;

§ программа итоговой аттестации выпускников;

§ программа практики по получению первичных профессиональных навыков по специальности, преддипломная практика.

Все вышеперечисленные программы разрабатываются на пять лет.

**3.4.1 Примерная программа учебной дисциплины, ПМ** - нормативный документ, в котором определено содержание образовательной программы, соответствующее требованиям ГОС СПО и ФГОС СПО специальностей (направлений), подготовки, устанавливается система освоения и реализации студентами учебного материала.

**3.4.2. Рабочая программа учебной дисциплины, ПМ** является основным документом, определяющим содержание учебно-методического комплекса по дисциплине. Рабочие программы составляются преподавателями цикловых комиссий по всем преподаваемым дисциплинам на основании действующих примерных учебных программ в соответствии с требованиями ГОС СПО и ФГОС СПО и рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий.

Структура рабочей программы дисциплины в соответствии с требованиями ГОС СПО состоит из разделов:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка (цель и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе).
3. Тематический план (разделы дисциплины и виды учебных занятий).
4. Содержание дисциплины.
5. Требования к уровню освоения содержания дисциплины и формы контроля.
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Структура рабочей программы дисциплины, в соответствии с требованиями ФГОС СПО состоит из разделов:

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.
3. Структура и содержание учебной дисциплины.
4. Условия реализации учебной дисциплины.
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Структура рабочей программы ПМ, в соответствии с требованиями ФГОС СПО состоит из разделов:

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы ПМ.
3. Результаты освоения ПМ.
4. Структура и содержание ПМ.
5. Контроль и оценка результатов освоения ПМ (вида профессиональной деятельности).

**3.4.3 Программа итоговой аттестации** студентов (выпускников) предназначена для контроля и проверки уровня усвоения учебного материала, а также определения качества подготовки будущих специалистов.

**3.4.4 Программа практики** - нормативный документ, который определяет основные требования, предъявляемые к организации и осуществлению практической деятельности будущих специалистов.

Примерная структура программы практики в соответствии с требованиями ГОС СПО:

1. Титульный лист.
2. Содержание практики.
3. Рабочий план практики.
4. Подведение итогов практики. Форма отчетности и защита материалов практики.
5. Учебно-методическое обеспечение практики.
6. Ресурсное обеспечение.
7. Методические рекомендации по прохождению практики.
8. Приложение.

Примерная структура программы практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы практики.
3. Результаты освоения рабочей программы практики.
4. Содержание практики.  
Условия реализации рабочей программы практики.
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной рабочей программы практики.
6. Приложения.

### **3.5. Учебно-методические материалы (авторские разработки цикловых комиссий).**

Учебно-методические материалы, входящие в УМК, представляются в виде списка опубликованных учебно-методических разработок по данной дисциплине, ПМ (приложение 2) и включают:

- § методические рекомендации по изучению дисциплины, ПМ;
- § методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- § практикумы, включающие тематику семинарских, практических занятий, заданий к ним;
- § лабораторные практикумы с лабораторными заданиями и с рекомендациями по их выполнению;
- § тестовые задания для самоконтроля и итогового контроля;
- § дидактические материалы;
- § конспекты (тезисы) лекций (уроков);
- § глоссарий.

#### ***3.5.1 Методические рекомендации по изучению дисциплины, ПМ***

представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно. Содержание методических рекомендаций может включать:

- § советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины, ПМ;

§ описание последовательности действий студента или «сценарий», алгоритм изучения дисциплины, ПМ;

§ рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;

§ рекомендации по работе с литературой;

§ советы по подготовке к зачету, дифференцированному зачету, экзамену, квалификационному экзамену;

§ разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий;

§ рекомендации по организации и проведению коллоквиума и др.

**3.5.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов** позволяют продуктивно организовать данный вид работы. Содержание рекомендаций может включать:

§ указания по написанию рефератов, научных докладов и сообщений;

§ рекомендации по подготовке и защите курсовых и выпускных квалификационных работ;

§ алгоритмы подготовки творческих заданий, проектов;

§ советы по конспектированию, рецензированию статей, первоисточников, др. литературы;

§ рекомендации по составлению словарей (гlossария);

§ советы по ведению дневников по различным видам практики;

§ разъяснения по анализу и решению различных ситуаций;

§ рекомендации по работе со словарем (с ведущими понятиями курса) и др.

**3.5.3 Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ), дипломных проектов.** Содержание рекомендаций может включать:

1. Цели и задачи курсового проекта (работы), дипломного проекта;

2. Типовая структура и требования к содержанию разделов курсового проекта (работы), дипломного проекта.

3. Порядок выполнения проекта (работы) (выбор темы, подбор литературы и фактического материала, оформление работы), порядок ее защиты.

4. Рекомендуемый цикловой комиссией перечень тем для курсового проекта (работы), дипломного проекта.

По инициативе студента тема курсового проекта (работы), дипломного проекта может отличаться от тем в рекомендуемом перечне, в этом случае тема работы должна быть согласована с руководителем работы и находиться в пределах изучаемой проблематики по дисциплине.

**3.5.4 Практикумы,** включающие тематику семинарских, практических занятий, задания к ним.

Содержание рекомендаций может включать:

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

§ вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимой для целенаправленной работы студентов в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

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

§ методические указания для преподавателей, ведущих семинарские/практические занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам и др.

**3.5.5 Лабораторные практикумы** с лабораторными заданиями и с рекомендациями по их выполнению.

Лабораторное занятие/лабораторный практикум - это практическая деятельность студентов, направленная на овладение техникой эксперимента, умение решать практические задания путем постановки опыта. В ходе лабораторной работы у студентов формируются умения наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, пользоваться различными приемами измерений, оформлять результаты в виде таблиц, схем, графиков.

Содержание рекомендаций может включать:

§ план проведения занятия с указанием последовательности рассматриваемых тем занятия, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала по каждой теме;

§ теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;

§ методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий (для студентов старших курсов лабораторные занятия по профилирующей дисциплине должны предполагать небольшое комплексное задание учебно-исследовательского характера, для выполнения которого студент должен подобрать необходимую литературу, самостоятельно составить план решения поставленной перед ним задачи, выполнить экспериментальную часть исследования и представить исчерпывающий отчет);

§ методику руководства лабораторными занятиями студентов со стороны преподавателя, определяющую направленность и организацию работ;

§ методику самостоятельной работы студентов;

§ рекомендации по организации рабочего места студента, соблюдение правил техники безопасности, санитарных норм.

**3.5.6 Тестовые задания** для самоконтроля и итогового контроля.

Тестирование представляет собой процедуру, позволяющую объективно установить уровень учебных достижений студентов в области теоретических знаний, интеллектуальных умений, практических навыков. Тесты включают в себя вопросы, содержащиеся в программе дисциплины, которые выносятся на контроль.

При составлении вопросов/заданий для тестирования необходимо придерживаться следующих правил:

1. В вопросе/задании должна быть ясно выражена только одна мысль.
2. Вопрос/задание представляет собой важную часть пройденной темы.
3. Вопрос/задание по трудности должен быть доступен студенту, а по содержанию - соответствовать критериям будущей профессиональной деятельности.
4. Вопрос/задание следует располагать в порядке постепенного возрастания трудности, что способствует снижению эмоционального стресса.

5. При формулировании вопроса/задания и ответов к ним следует исключать намеки и подсказки.

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

- § структурно-логические схемы;
- § опорные сигналы/ плакаты;
- § рабочие тетради;
- § деловые/ролевые игры;
- § тренинги;
- § групповые и индивидуальные задания/ проекты;
- § практические (деловые) ситуации (кейсы);
- § раздаточный дидактический материал;
- § обучающие компьютерные программы;
- § электронные учебники;
- § аудио- и видеоматериалы и др.

### **3.6. Конспект (тезисы) лекций (уроков).**

Конспект лекций (уроков) — это учебно-теоретическое издание, в компактной форме, отражающее материал всей дисциплины, читаемый определенным преподавателем.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

1. Тема лекции (урока).
2. План лекции (урока).
3. Текстовый материал лекции (урока).
4. Контрольные вопросы для самоподготовки студентов.
5. Ссылки на литературные источники, приведенные в рабочей программе дисциплины.

Лекционный материал должен быть представлен в печатном и в электронном виде.

Текстовый объем одной лекции (урока) должен быть не менее двух и не более пяти листов формата А4, при этом используется стандартный шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5.

Конспект лекций (уроков) может дополняться презентацией дисциплины, которая включает в себя набор слайдов в формате Power Point или PDF (не менее 10 слайдов).

### **3.7. Словарь терминов (гlossарий).**

В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данной дисциплине.

Термины должны быть сгруппированы в алфавитном порядке.

**3.8. Образцы выполнения домашних заданий, рефератов, курсовых работ (проектов) и т.д.** (в папку УМК не входят, но хранятся в цикловой комиссии).



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

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

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

4.2. Требование доступности - предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения у одного материала согласно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.

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

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

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

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

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

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

5.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающим преподавание дисциплины, ПМ в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (направлению). Цикловая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ГОС СПО, ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности (направлению), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, ПМ.

5.2. 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 студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

5.3. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму;

5.3.1 Разработка и утверждение цикловой миссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, ПМ, определение сроков и ответственных за подготовку УМК;

5.3.2 Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающим преподавание дисциплин, ПМ в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности;

5.3.3 Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующей цикловой комиссии;

5.3.4 Рассмотрение УМК дисциплины, ПМ на заседании методического совета и утверждение заведующим отделением.

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

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

6.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется цикловой комиссией, заведующим отделением, методическим советом колледжа, заместителем директора по УР.

6.2. При апробации УМК в учебном процессе председатель 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 цикловой 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. Научно-методический совет колледжа осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовка УМК по дисциплинам, ПМ, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (направлению). С этой целью:

§ в повестку дня заседаний научно-методического совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, ПМ, прошедшим апробацию в учебном процессе;

§ по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (направлению), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

6.5. Научно-методический совет колледжа осуществляет:

§ методическую поддержку разработки и внедрения УМК.

§ контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, ПМ, входящим в учебные планы подготовки студентов;

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

§ контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

6.6. Учебная часть колледжа, отделения осуществляют:

§ контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;

§ контроль хранения и использования УМК;

§ совместно с методическим отделом реализуется выполнение планов издания компонентов комплексов в соответствии с предоставленными планами-заказами.

## 7. Хранение и использование УМК

7.1 УМК систематизировано накапливаются и хранятся в цикловых комиссиях и в методическом кабинете. Для каждой учебной дисциплины, ПМ формируется отдельная папка-накопитель. Электронная версия УМК размещается на диске, хранится на отделениях и в методическом кабинете.

7.2 Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

7.3 По распоряжению зам. директора по УР УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

## 8. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

8.1. Текст УМК предоставляется в двух формах:



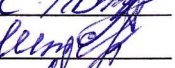


- в печатном виде на листах формата А-4 с одной стороны;
- в электронном виде в текстовом редакторе WORD на диске.

8.2. Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; правое - 15мм; левое 30 мм.

8.3. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал-полтора.

8.4. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал-1,0.

### СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа УР		Нерух Н. В.
Зам. директора по УПР		Ключенко В. В.
Зам. директора по ВР		Кико С. В.
Юрисконсульт		Шмиголь Е. А.
Председатель профкома		Гришенков А. В.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) ЗАНЯТИЯ № \_\_\_\_\_**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_ профессиональному модулю \_\_\_\_\_ междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_

---

(код и наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса)

---

Время проведения \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(количество часов)

(код специальности)

---

Вид и тип учебного занятия

---

Наименование педагогической технологии

---

Межпредметные связи

---

---

Цель и задачи учебного занятия

---

---

---

---

---

Литература

---

---

---

---

---

Этапы урока	Продолжительность этапа, мин.	Цели и задачи этапа	Содержание этапа, включая описание педагогических методов и приемов организации работы студентов, критериев оценки	Прогнозируемый результат образовательной деятельности

Преподаватель \_\_\_\_\_

*Титульный лист*

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
«Крымский агропромышленный колледж»**

*(наименование образовательной организации среднего профессионального образования)*

Рассмотрено  
на заседании Научно-методической  
комиссии

Утверждаю  
Заместитель директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

\_\_\_\_\_  
Председатель МК \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Календарно-тематический план  
на 2014/2015 уч. год**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором ОО  
СПО «Крымский агропромышленный колледж»

Профессия \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Количество часов всего - \_\_\_\_\_ час

Аудиторные занятия – \_\_\_\_\_ час

Внеаудиторная самостоятельная работа \_\_\_\_\_ час

Преподаватель \_\_\_\_\_



Крымский агропромышленный колледж

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель научно-методического совета

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

«    » 20\_\_ г

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зав. отделением

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

«    » 20\_ \_\_\_\_ г

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

учебной дисциплины, ПМ «\_\_\_\_\_» **по**

специальности (шифр) (наименование)

**Разработан:**

(Ф.И.О. разработчиков)

Дата разработки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Согласован: Председатель ЦК

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

**Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_**

**Маленькое. 20\_\_ г.**

Приложение 2

**Перечень учебно-методических материалов,  
разработанных цикловой комиссией**

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебное пособие, методические указания, рабочая программа, компьютерная программа и т.д.)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество