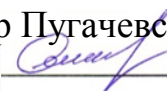


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Пугачевский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Пугачевского филиала

 /Семенова О.Н./
«02» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОДЕРЖАНИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
В ПУГАЧЕВСКОМ ФИЛИАЛЕ
ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято Советом филиала
Протокол № 2 от 02.02.2023г

г. Пугачев, 2023г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3.ТРЕБОВАНИЯ К УМК	4
4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК.....	5
5.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ УМК.....	11
7. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УМК	12

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о содержании учебно-методического комплекса учебной дисциплины и профессионального модуля (далее Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с измен. и доп.); приказа Министерства просвещения РФ N 762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (ФГОС СОО, с измен. и доп.); Положения о Пугачевском гидромелиоративном техникуме имени В. И. Чапаева – филиале ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (приказ № 413-ОД ФГБОУ ВО Вавиловский университет от 01.12.2022 г.); Устава и локальных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова».

1.2. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО), которые реализуются в Пугачёвском гидромелиоративном техникуме имени В. И. Чапаева - филиале ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (далее филиал).

1.2 УМК составляется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности, учебными планами реализуемых специальностей подготовки. Учебно-методические комплексы разрабатываются по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю

учебного плана и являются обязательным элементом документационного обеспечения образовательного процесса в филиале.

1.3. УМК способствует реализации программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), повышению качества преподавания и учебно-методического обеспечения дисциплин, внедрению в учебный процесс последних достижений науки и практики, эффективной организации и сопровождению самостоятельной работы студентов, сохранению преемственности в преподавании учебных дисциплин. Он формирует целостное представление о содержании, методах и способах достижения качественного профессионального образования.

2. Общие положения

2.1. Учебно-методические комплексы формируются по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

2.2. УМК позволяет решать следующие задачи:

- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов среднего звена;
- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы филиала;
- формирование учебно-методических материалов, необходимых для подготовки учебников, учебно-методических пособий.

2.3. УМК разрабатывается преподавателем и рассматривается на соответствующих предметных (цикловых комиссиях) по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю (далее ПМ) рабочего учебного плана в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ППССЗ и ФГОС СПО.

2.4. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности Филиала и соблюдаются всеми предметными (цикловыми) комиссиями (далее ПЦК).

3. Требования к учебно-методическому комплексу учебной дисциплины и ПМ

3.1. УМК ориентирован:

- на развитие у обучающихся общекультурных, профессиональных компетенций, 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.

3.2. УМК - структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины и ПМ, и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМК предназначен как для преподавателей, так и обучающихся. Он позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

3.3. За качественную разработку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по специальности подготовки, учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины или ПМ, своевременное обновление и доступность УМК отвечают преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину или ПМ и председатель соответствующей ПЦК.

3.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, 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 общие и профессиональные компетенции для их использования на практике.

3.5. УМК должны быть представлены в печатном и электронном видах. Все УМК являются собственностью Филиала.

4. Порядок разработки учебно-методического комплекса учебной дисциплины и ПМ.

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающей преподавание дисциплины и ПМ в соответствии с рабочим учебным планом по специальности подготовки.

4.2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

4.2.1. Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, ПМ в соответствии с учебным планом по специальности подготовки.

4.2.2. Обсуждение, утверждение, рецензирование документации УМК на заседании соответствующей ПЦК, рассмотрение и утверждение на заседании методического совета, на заседании педагогического совета филиала и утверждается директором филиала.

4.2.3. Размещение печатного и электронного варианта УМК в методическом кабинете Филиала.

4.2.4. Ежегодная корректировка, обновление и актуализация документации УМК.

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

5. Структура и содержание учебно-методического комплекса

УМК должен содержать:

- титульный лист,
- рабочую программу дисциплины или ПМ,
- методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы,
- методические указания по учебной практике ПМ,
- методические указания по производственной практике ПМ,
- методические указания по выполнению курсового проекта (работы),
- фонды оценочных средств.

5.1. Титульный лист. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1. Лист согласования УМК следует за титульным листом (Приложение 2).

5.2. Рабочая программа дисциплины и ПМ - это программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки и учитывающая специфику ППССЗ. Проектирование рабочей программы дисциплины и ПМ осуществляется с учетом общих и профессиональных компетенций соответствующих требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки и специальных компетенций, определенных разработчиками ППССЗ по конкретному профилю.

Рабочая программа дисциплины имеет следующую структуру: титульный лист; содержание; паспорт программы; структура и содержание учебной дисциплины; условия реализации программы учебной дисциплины; контроль и оценка результатов освоения дисциплины; лист актуализации к рабочей программе (Приложение 3).

5.2.1. Титульный лист рабочей программы дисциплины должен содержать наименование учебного заведения, наименование учебной дисциплины (в соответствии с учебным рабочим планом) и специальность, нормативный срок обучения, форма обучения, утверждение и согласование программы.

5.2.2. Рабочая программа дисциплины рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, рекомендуется к использованию методическим советом филиала, рассматривается на педагогическом совете филиала и утверждается директором филиала.

5.2.3. Содержание указывает номера страниц разделов рабочей программы.

5.2.4. Паспорт программы включает:

- область применения рабочей программы;
- место учебной дисциплины в структуре ППССЗ;
- цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам обучения дисциплины;
- количество часов на освоение дисциплины.

5.2.5. Структура и содержание учебной дисциплины определяет объем дисциплины, виды учебной деятельности; содержит тематический план, форму итогового контроля, указывает наименование разделов и тем, распределение часов по темам и видам учебной работы; содержание учебного материала и

самостоятельной работы обучающихся.

5.2.6. Условия реализации учебной дисциплины содержат требования к минимальному материально - техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы.

5.2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины содержит формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Рабочая программа ПМ имеет следующую структуру:

титульный лист; содержание; паспорт программы; результаты освоения ПМ; структура и содержание ПМ; условия реализации программы ПМ; контроль и оценка результатов освоения ПМ; листы актуализации к рабочей программе (Приложение 4).

5.2.8. Титульный лист рабочей программы ПМ должен содержать наименование учебного заведения, наименование ПМ (в соответствии с учебным рабочим планом) и специальность, нормативный срок обучения, форма обучения, утверждение и согласование программы.

5.2.9. Рабочая программа рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, рекомендуется к использованию методическим советом филиала, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается директором филиала. Для рабочей программы ПМ требуется согласование с работодателями в форме рецензии на рабочую программу от работодателя.

5.2.10. Содержание указывает номера страниц разделов рабочей программы ПМ.

5.2.11. Паспорт программы включает:

- область применения рабочей программы;
- цели и задачи ПМ - требования к результатам освоения модуля;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ.

5.2.12. Результаты освоения ПМ включает профессиональные и общие компетенции.

5.2.13. Тематический план ПМ, содержащий объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов, содержание обучения по ПМ, указывает

наименование разделов и тем, распределение часов по темам и видам учебной работы; содержание учебного материала и самостоятельной работы обучающихся.

5.2.14. Условия реализации программы ПМ содержит требования к минимальному материально - техническому обеспечению; перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы; общие требования к организации образовательного процесса; кадровое обеспечение образовательного процесса.

5.2.15. Контроль и оценка результатов освоения ПМ (вида профессиональной деятельности) содержит основные показатели результатов подготовки, формы и методы контроля освоенных общих и профессиональных компетенций.

5.3. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы содержат виды внеаудиторной самостоятельной работы, раскрывают содержание работ, которые студент выполняет самостоятельно, определена дидактическая цель, даны критерии оценки. Приводится список литературы, необходимый для выполнения задания, освоения материала по конкретной теме. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Данная отметка отображается на оборотной стороне титульного листа методических рекомендаций.

5.4. Комплект материалов по организации и выполнению практики включает:

5.5.1. Рабочая программа практики (учебная, производственная) создаётся в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Рабочая программа практики рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, рекомендуется к использованию в учебном процессе филиала методическим советом, рассматривается на педагогическом совете филиала, утверждается директором филиала и согласовывается с работодателями в форме рецензии на рабочую программу (Приложение 5).

5.5.2. Методические указания по проведению учебных практик содержат виды работ учебной практики и инструкционно - технологические карты. Содержание каждой работы должно быть раскрыто в полном объёме, описана

последовательность действий при её выполнении, даны методические инструкции обучающимся по оформлению отчета по практике. Данные методические указания рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, и в данные документы вносится отметка о рассмотрении, номер и дата протокола заседания цикловой комиссии.

5.5.3. Методические указания по проведению производственных практик содержат виды работ производственной практики. Содержание каждой работы должно быть раскрыто в полном объёме, описана последовательность действий при её выполнении, даны методические инструкции обучающимся по оформлению отчета по практике.

Данные методические указания рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, и в данные документы вносится отметка о рассмотрении, номер и дата протокола заседания цикловой комиссии.

5.6. Фонды оценочных средств (ФОС) и методики их применения представляют собой комплект различных материалов для текущего, промежуточного, итогового контроля. К ним относятся:

- фонд оценочных средств для результатов освоения профессионального модуля;
- фонд оценочных средств для оценки результатов освоения дисциплины;
- фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (ГИА).

ФОСы рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, рекомендуются методическим советом филиала, рассматриваются на заседании педагогического совета филиала (Приложения 6, Приложение 7).

ФОС для ПМ и ГИА утверждаются директором филиала после предварительного положительного заключения работодателей (экспертное заключение на ФОС).

5.7. Программы государственной итоговой аттестации утверждаются директором филиала после их рассмотрения на заседании ПЦК, обсуждения на заседании педагогического совета и методического совета филиала, с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

5.8. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ, самостоятельно выполняемых студентами под руководством преподавателя. Методические указания по выполнению курсового проекта (работы) должны

содержать: требования, предъявляемые к оформлению курсового проекта (работы); методические рекомендации по выполнению курсового проекта (работы), список рекомендуемой литературы.

6. Лист актуализации

Предназначен для фиксации изменений, вносимых в рабочую программу.

Форма листа регистрации изменений

Лист актуализации

Дисциплина _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины
_____ на 20__ - 20__ учебный год:

№ п/п	Наименование раздела рабочей программы дисциплины	Внесенные изменения	Основание
1.			
2.			

Решение заседания цикловой комиссии: протокол № __ от «__» __ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ дисциплин ____ / ____ /

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

7.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется председателем предметной (цикловой) комиссии, ведущим специалистом отдела организации учебного процесса, заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

7.2. При апробации УМК в учебном процессе председатель ПЦК или уполномоченные им лица проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты посещаемых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем ПЦК до всех

преподавателей.

7.3. На этапе корректировки материалов УМК председатель ПЦК осуществляет ежегодный контроль их соответствия современному уровню развития методики и технологии осуществления образовательного процесса.

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

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

7.5. Методическая служба Филиала осуществляет:

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

8. Хранение и использование УМК

8.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся в комплекте со всеми документами ППССЗ и ООП, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины и ПМ. Для каждой учебной дисциплины и ПМ, формируется отдельная папка - накопитель.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

Дисциплина (ПМ): *индекс, название*

Специальность: *шифр, название*

Преподаватель:

Учебно-методический комплекс (УМК) учебной дисциплины
(профессионального модуля) «_____» разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования _____

Организация-разработчик: _____

Разработчик: _____, преподаватель
_____ дисциплин _____ категории.

РАССМОТРЕН на заседании цикловой комиссии _____,
протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

РЕКОМЕНДОВАН Методическим советом филиала к использованию в
учебном процессе по специальности _____, протокол № ___ от «__»
_____ 20__ г.

РАССМОТРЕН на педагогическом совете филиала, протокол № ___ от «__»
_____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»**

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

_____/Семенова О. Н./

« _____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина

Специальность

Квалификация
выпускника

Нормативный срок
обучения

Форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

код

наименование специальности

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

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

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

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

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном
процессе

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель методического совета _____ / _____ /

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель педагогического совета _____ / _____ /

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

Согласовано

Генеральный директор
ООО «.....»

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор Пугачевского филиала

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный
модуль

Специальность

Квалификация
выпускника

Нормативный срок
обучения

Форма обучения

Рабочая программа профессионального модуля

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) _____

_____ код наименование специальности

Организация-разработчик: _____

Разработчики: _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель методического совета _____ / _____ /

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель педагогического совета _____ / _____ /

Рабочая программа согласована с социальным партнером

_____ / _____ / - генеральный директор ООО «.....»

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

Согласовано
Директор ООО « _____ »

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор Пугачевского филиала

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
ПРАКТИКИ**

Вид практики

Наименование

Специальность

Квалификация
выпускника

Нормативный срок
обучения

Форма обучения

Рабочая программа учебной (производственной) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

код наименование специальности

Организация-разработчик:

Разработчики:

Рецензент: _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета _____ / _____ /

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель педагогического совета _____ / _____ /

Рабочая программа согласована с социальным партнером

_____ / _____ / - директор ООО « _____ » _____

« ____ » _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»
Пугачёвский филиал**

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств

**для оценки образовательных результатов освоения
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

_____, *базовая подготовка*

Дисциплина: _____

Организация-разработчик:

Разработчик: _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном
процессе

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета _____ / _____ /

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель педагогического совета _____ / _____ /

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»
Пугачёвский филиал**

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств

для оценки освоения образовательных результатов

профессионального модуля

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

базовая подготовка

Организация-разработчик:

Разработчик: _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель методического совета _____ / _____ /

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель педагогического совета _____ / _____ /

Экспертное заключение от работодателя:

_____ / _____ / - директор ООО « _____ »

« _____ » _____ 20__ г.