

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С.В.Рахманинова»

ПРИНЯТО

Педсоветом ССМШ (Колледжа)
Протокол № 1 от 28 августа 2014 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РК им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО РК им. С. В. Рахманинова
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

**Положение
об учебно-методическом комплексе
Средней специальной музыкальной школы (колледжа) при
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С.В.
Рахманинова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Письмо Рособрнадзора от 17 апреля 2006 г. № 02-55-77 ин/ак;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 30 сентября 2005 г. № 1938 «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации

высших учебных заведений»;

– Письмо Министерства образования РФ от 19 мая 2000 г. № 14-52-357ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов»;

– Государственные образовательные стандарты СПО по специальности 070102 №Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов»;

– Устав Консерватории.

1.3. Реализация ООП сопровождается разработкой и использованием УМК по каждой отдельной дисциплине. Наличие УМК по каждой дисциплине является обязательным требованием и определено установленным аккредитационным показателем.

1.4. Учебно-методический комплекс (УМК) является системой дидактических средств обучения по конкретным учебным дисциплинам и курсам, создаваемой в целях достижения требований образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5. Основная цель УМК – реализация требований образовательных программ и стандартов среднего профессионального образования, совершенствование содержания образования, развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса и достижение необходимого качества подготовки будущих специалистов.

1.6. Разработка УМК позволяет установить:

– совокупность теоретических знаний и практических умений, навыков, которые должны получить учащиеся и студенты по дисциплине при осуществлении всех видов учебной аудиторной и внеаудиторной деятельности;

– последовательность изучения всех разделов дисциплины;

– содержание, объем,

- последовательность осуществления всех видов аудиторных занятий;
- виды, формы, объем самостоятельной работы студентов;
- методы и формы контроля качества усвоения учащимися и студентами учебного материала дисциплины.

1.7. С помощью УМК дисциплин решаются следующие задачи:

- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы колледжа;
- оснащение учебного процесса современными учебными материалами, способствующими повышению качества подготовки специалистов;
- внедрение в учебный процесс последних достижений в области науки, инновационных образовательных технологий, педагогики.

1.8. Работы по созданию УМК выполняются преподавателем (группой преподавателей), ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по дисциплине.

1.9. Каждый преподаватель планирует в разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работу по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии УМК дисциплины.

2. Структура и содержание УМК

2.1. Учебно-методический комплекс дисциплины включает в обязательном порядке:

- титульный лист УМК (см. Приложение 1);
- оборотную сторону титульного листа (см. Приложение 2);
- содержание УМК с пронумерованным перечнем разделов, подразделов и указанием страниц (см. Приложение 3);
- пояснительную записку (содержит краткую характеристику комплекса, ссылки на нормативные документы и методические материалы, в

соответствии с которыми он составлен; принадлежность дисциплины к циклу в структуре основной образовательной программы);

- организационно-методический раздел (указываются цели и задачи курса, место курса в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины, методические рекомендации преподавателю, методические рекомендации по организации самостоятельной работы учащихся и студентов);

- титульный лист рабочей программы (см. Приложение 4);
- содержание дисциплины (тезисы лекций и наполнение практических занятий);

- распределение часов курса по темам и видам работ;
- формы текущей, промежуточной и итоговой аттестаций, требования к контрольным урокам, зачетам и экзаменам, критерии оценки на зачете и экзамене;

- информационно-методическое обеспечение дисциплины (списки основной и дополнительной литературы¹, аудио- и видеоматериалов, интернет-ресурсов).

2.3. Учебно-методический комплекс должен включать раздел «Дополнительные материалы комплекса», в число которых в обязательном порядке включается фонд оценочных средств – материалов к содержанию текущей, промежуточной и итоговой аттестаций (перечень вопросов к зачету и экзамену, тесты, примерные программы), а также репертуарные списки и конспекты лекций.

3. Порядок разработки, рецензирование и утверждение УМК

3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается преподавательским составом отделений, обеспечивающим преподавание

¹ В списке основной литературы допускается указание фундаментальных исследований и учебно-методических руководств старше 10 лет, не потерявших своей актуальности и не переиздававшихся.

дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы (специальности). Заведующий отделением отвечает за качество подготовки УМК, его соответствие государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования, требованиям Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ и других федеральных органов управления образованием, локальным актам Колледжа.

3.2. Заведующий отделением выдает задание на разработку УМК преподавателю (группе преподавателей), который (-ые) выполняет (-ют) учебную нагрузку по данной дисциплине. УМК разрабатывается, рецензируется и утверждается не позднее 1 июня учебного года, предшествующего году изучения дисциплины.

3.3. После получения предварительного одобрения заведующего отделением УМК рассматриваются на заседании отделения. При одобрении УМК на отделении заведующий отделением обязан направлять УМК на внешнее рецензирование. При рецензировании оформляется внешняя рецензия специалиста в данной области знаний, работающего в другом ссузе или вузе, организации культуры.

3.5. Отделение рассматривает на своем заседании все УМК дисциплин отделения (предметно-цикловой комиссии), оценивая их качество и полноту содержания, структуру и правильность оформления. Результаты рассмотрения УМК на заседании отделения, высказанные замечания и рекомендации фиксируются в протоколе заседания отделения (предметно-цикловой комиссии). После внесения необходимых изменений, при принятии положительного решения отделение направляет УМК для согласования в Педагогический совет Колледжа.

3.6. Педагогический совет Колледжа оценивает соответствие содержания УМК требованиям ГОС СПО, действующему учебному плану образовательной программы. Результаты согласования, выявленные несоответствия, замечания и рекомендации членов совета фиксируются в протоколе заседания. При наличии замечаний УМК возвращается автору для

доработки. При отсутствии замечаний лист утверждения УМК подписывается председателем Педагогического совета Колледжа и направляется для рассмотрения и утверждения в Методический совет Консерватории.

3.7. Утвержденный Методическим советом УМК включается в состав документов ООП СПО и является ее неотъемлемой частью.

4. Изменение УМК

4.1. Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

4.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ГОС СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;
- обновление ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

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

5. Требования к оформлению, хранению и использованию УМК

5.1. Учебно-методический комплекс представляется заведующему учебной частью колледжа для экспертизы в электронном (в форматах doc или rtf) и распечатанном виде.

5.2. Оформление УМК осуществляется в соответствии со следующими параметрами: страница 210X297 (формат А4), ориентация книжная. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом

редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный, параметры страницы: левое поле -20 мм, правое – 30 мм, верхнее – 20 мм, и нижнее – 20 мм; абзацный отступ задается клавишей «Enter»; выравнивание текста – по ширине страницы. Текст размещается на одной стороне листа.

Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный.

Все страницы элементов УМК нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2».

5.3. Оригинал УМК и электронная версия после утверждения на Педагогическом совете Колледжа и Методическом совете Консерватории хранятся в учебной части Колледжа. Электронная версия УМК хранится в УМУ. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, сотрудники, учащиеся и студенты.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по культуре и кинематографии
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ростовская государственная консерватория (академия)
им. С. В. Рахманинова»
Средняя специальная музыкальная школа 11-ти летка (колледж)

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом колледжа
Протокол заседания № _____
от _____ г.
Председатель Пед. совета

Рассмотрено и рекомендовано:
Методическим советом РГК
Протокол заседания № _____
от _____ г.
Председатель Метод. Совета

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
дисциплины

наименование дисциплины

место дисциплины в учебном плане

специальность (специализация)

Ростов-на-Дону
20 ____

Приложение 2
Оборот титульного листа УМК

Учебно-методический комплекс дисциплины (название дисциплины) разработан преподавателем Отделения (название отделения) Ф. И. О. на основе требований Государственного образовательного стандарта СПО второго поколения для обучающихся по специальности (код и наименование специальности).

УМК дисциплины _____ обсужден и утвержден
отделением _____ РГК.

Протокол № _____ от _____ г.

Зав. отделением _____ Ф. И. О.

Содержание

Пояснительная записка	3
I. 1. Организационно-методический раздел	3
1.1. Цели и задачи курса	4
1.2. Место дисциплины в профессиональной подготовке выпускника	6
1.3. Требования к уровню усвоения содержания дисциплины	
1.4. Методические рекомендации преподавателю	
1.5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	
2. Содержание курса	
2.1. Программный минимум для 1-9 классов и I и II курсов	
2.2. Зачетно-экзаменационные требования	
2.3. Примерные экзаменационные программы	
3. Распределение часов курса по темам и видам работ	
4. Формы текущего, промежуточного и итогового контроля	
4.1. График аттестаций	
4.1. Критерии оценки на зачете и экзамене	
5. Информационно-методическое обеспечение дисциплины	
5.1. Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)	
5.2. Примерный репертуарный список	
5.3. Средства обеспечения освоения материала (аудио, видео, мультимедиа)	
II. Дополнительные материалы комплекса	
1. Материалы к содержанию промежуточной и итоговой аттестаций (фонд оценочных средств – вопросы к зачету и экзамену, примерные программы, тесты, темы рефератов и пр.)	
2.	
3.	

Содержание

Пояснительная записка	3
I. 1. Организационно-методический раздел	3
1.1. Цели и задачи курса	4
1.2. Место дисциплины в профессиональной подготовке выпускника	6
1.3. Требования к уровню усвоения содержания дисциплины	
1.4. Методические рекомендации преподавателю	
1.5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	
2. Содержание курса	
2.1. Содержание дисциплины	
2.2. Примерный тематический план	
2.2. Программный минимум	
2.3. Примерные зачетно - экзаменационные билеты	
3. Распределение часов курса по темам и видам работ	
4. Формы текущего, промежуточного и итогового контроля	
4.1. График аттестаций	
4.1. Критерии оценки на зачете и экзамене	
5. Информационно-методическое обеспечение дисциплины	
5.1. Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)	
5.2. Средства обеспечения освоения материала (аудио, видео, мультимедиа)	
II. Дополнительные материалы комплекса	
1. Материалы к содержанию промежуточной и итоговой аттестаций (фонд оценочных средств – вопросы к зачету и экзамену, примерные программы, тесты и пр.)	
2.	
3.	

**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ростовская государственная консерватория (академия)
им. С.В.Рахманинова»
Средняя специальная музыкальная школа – 11-летка (колледж)**

Рабочая программа

дисциплины

наименование дисциплины

место дисциплины в учебном плане

специальность (специализация)