Министерство культуры Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

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

с изменениями, одобренными и
утвержденными
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 30 сентября 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 348 от 1 октября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ПО ФГОС ВО
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 профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» (далее – Консерватория).

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

– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адьюнктуре)»;

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;

– Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.04.2006 № 02-55-77 ин/ак «О показателе государственной аккредитации «Методическая работа»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами ВО;

– Основными профессиональными образовательными программами ВО Консерватории;

– Уставом и локальными актами Консерватории.

1.3. Реализация ОПОП сопровождается разработкой и использованием УМК по каждой отдельной дисциплине, практике. Наличие УМК по каждой дисциплине, практике является обязательным требованием и определено установленным для вузов аккредитационным показателем.

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

1.5. Основная цель УМК – реализация требований ФГОС ВО и ОПОП ВО, 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 (компетенций), которые должны получить студенты по дисциплине при осуществлении всех видов учебной аудиторной и внеаудиторной деятельности;

– последовательность изучения всех разделов или модулей дисциплины;

– содержание, объем,

– последовательность осуществления всех видов аудиторных занятий;

– виды, формы, объем самостоятельной работы студентов;

– методы и формы контроля качества усвоения студентами учебного материала дисциплины.

1.7. С помощью УМК дисциплин решаются следующие задачи:

– создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы Консерватории;

– обеспечение дисциплины учебно-методическим, учебным материалом нового поколения, отвечающим современным требованиям компетентностного подхода;

– оснащение учебного процесса современными учебными материалами, способствующими повышению качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров;

– 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.

1.10. Преподаватель обязан разрабатывать и создавать электронные учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия и указания для студентов, совершенствовать тематику и структуру практических занятий и самостоятельных работ, использовать интерактивные формы и методы обучения, внедрять в учебный процесс научные разработки в области педагогики и других отраслей науки по профилю дисциплины.

2. Структура и содержание УМК

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

Название раздела	Содержание раздела
Титульный лист	Титульный лист должен содержать следующую информацию: а) название министерства – учредителя ОУ б) наименование образовательного учреждения в) название кафедры-разработчика г) название дисциплины с указанием кода и наименования направления и профиля д) квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО е) год разработки, город **(см. Приложение 1)**
Оборотная сторона титульного листа	Оборотная сторона титульного листа должна содержать следующую информацию: а) сведения об авторе (ах) (ФИО, уч. степень, уч. звание, должность) б) сроки рассмотрения и утверждения на заседании кафедры (дата и № протокола) в) дата рассмотрения на заседании Методического совета Консерватории (**см. Приложение 2)**
Содержание УМК	Содержит пронумерованный перечень разделов и подразделов УМК с указанием страниц **(см. Приложение 3)**
Пояснительная записка	Представляет собой краткую характеристику комплекса и должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми он составлен; указывается принадлежность дисциплины к циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы, отмечается, является ли дисциплина обязательной для изучения или изучается по выбору
I. Рабочая программа (см. приложение 4)	
1. Цели и задачи дисциплины	Приводятся цели и задачи освоения дисциплины, которые указываются в соотношении с общими целями основной образовательной программы.
2. Место дисциплины в	Указывается цикл (раздел) ОПОП, к которому относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-

структуре ОПОП	методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками).
3. Требования к результатам освоения дисциплины	Указываются компетенции (в соответствии с ФГОС ВО), на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины. При определении компетенции (-ий) указывается название (-ия) соответствующей (-их) компетенции (-ий) и код. Также необходимо указать результаты освоения дисциплины (обучающийся должен: знать, уметь, владеть). Характер сформулированных требований к результатам освоения дисциплины должен носить деятельностный характер, также должна четко прослеживаться связь требований к результатам (для каждого результата) освоения дисциплины с требованиями к результатам освоения ОПОП в целом.
4. Объем дисциплины и виды учебной работы (учебно-тематический план)	Указываются в табличном виде объем всех видов учебной работы в соответствии с учебным планом дисциплины.
5. Содержание курса	
5.1. Содержание разделов дисциплины	В табличном виде раскрываются названия разделов (тем) дисциплины и количество часов, затрачиваемых на изучение этих разделов (тем) с разделением по видам работы (лекционные, семинары, самостоятельная работа студентов)[1].
5.2. Содержание лекционных занятий	В реферативном виде раскрывается содержание лекционного курса. Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения разделов, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения курса.
5.3. Содержание семинарских, практических занятий	Указывается наименование семинарских (практических) занятий по всем разделам дисциплины.
5.4. Формы и содержание контроля	Указываются формы текущей, промежуточной и итоговой аттестаций, требования к контрольным урокам, зачетам и экзаменам.
6. Учебно-методическое и информационное	Включает в себя: а) список рекомендуемой литературы (*основная литература и*

[1] Для УМК дисциплин, предполагающих приобретение исполнительских навыков, раздел «Содержание разделов дисциплин» должен включать изложение программного минимума по курсам (семестрам).

обеспечение	*дополнительная литература),* формируется на основе имеющегося фонда библиотеки консерватории и/ или электронно-библиотечных систем, составленный в алфавитном порядке и сгруппированный по разделам. В списке основной литературы указываются источники за последние 5 лет. б) интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы); в) средства обеспечения освоения материала (аудио и видеоматериалы, мультимедийные пособия и пр.).
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	Данный раздел должен содержать информацию об использовании в учебном процессе: а) специализированных аудиторий, б) оборудования, инструментов и др. технических средств обучения, которые позволят наиболее полно развить в обучающемся те или иные компетенции.
8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Содержание раздела должно включать: а) методические рекомендации преподавателям б) методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.
II. Дополнительные материалы комплекса	
	Содержание раздела должно включать: **фонд оценочных средств** для текущего и итогового контроля успеваемости *(*темы докладов, рефератов, курсовых работ (проектов); контрольные вопросы и вопросы для самоконтроля; варианты заданий для творческих, самостоятельных и контрольных работ, задания, задачи; тестовые задания (по темам дисциплины). Содержание раздела также может включать: - конспекты лекций по дисциплине, разработанные на кафедре; словарь основных терминов (понятий), образцы рефератов и т.п. - советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины; – репертуарные списки; – рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса; - рекомендации по работе с основной, дополнительной литературой и иными источниками; - рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);

	- рекомендации по выполнению контрольных (курсовых), иных письменных практических работ, тестовых заданий; - рекомендации (указания) по выполнению итоговых квалификационных работ и др.

3. Порядок разработки, рецензирование и утверждение УМК

3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедр, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы (специальности, направления подготовки). Заведующий кафедрой – ответственный редактор, отвечает за качество подготовки УМК, его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, требованиям Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ и других федеральных органов управления образованием, локальным актам Консерватории.

3.2. Заведующий кафедрой 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. Допускается разработка одного УМК по дисциплине для нескольких направлений подготовки (профилей подготовки), специальностей (специализаций) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса.

3.4. Заведующий кафедрой в обязательном порядке направляет УМК на рецензирование. При рецензировании оформляется внешняя рецензия – рецензия специалиста в данной области знаний, работающего в другом вузе, организации культуры. После получения предварительного одобрения заведующего кафедрой (и рецензирования) УМК и сопроводительные документы – рецензия рассматриваются на заседании кафедры в соответствии с планом-графиком утверждения УМК.

3.5. Кафедра рассматривает на своем заседании все УМК дисциплин кафедры, оценивая их качество и полноту содержания, структуру и правильность оформления. Результаты рассмотрения УМК на заседании кафедры, высказанные замечания и рекомендации фиксируются в протоколе заседания кафедры. После внесения необходимых изменений, при принятии положительного решения кафедра направляет УМК для согласования в Методический совет Консерватории.

3.6. Методический совет Консерватории оценивает соответствие содержания УМК требованиям ФГОС ВО, действующему учебному плану ОПОП. 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 Методического совета Консерватории и направляется для рассмотрения и утверждения в Ученый совет Консерватории.

3.7. Утвержденный Ученым советом УМК включается в состав документов ОПОП ВПО и является ее неотъемлемой частью.

4. Изменение УМК

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

4.2. Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

4.3. Основаниями для внесения изменений являются:

– изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;

– обновление ОПОП ВПО 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.

4.4. 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 в учебно-методическое управление для экспертизы в электронном (в форматах doc или rtf) и распечатанном виде.

5.2. Оформление УМК осуществляется в соответствии со следующими параметрами: страница 210Х297 (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 Методическом совете и Ученом совете Консерватории хранятся на соответствующей кафедре. Электронная версия УМК хранится в УМУ и размещается в электронной образовательной среде Консерватории. Основными пользователями УМК являются профессорско-преподавательский состав, сотрудники и студенты всех форм обучения.

Приложение 1
Форма титульного листа

Министерство культуры РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом РГК
Протокол заседания № ____
от _____ г.

Утверждаю:
Ректор РГК _____
_____ г.

Кафедра _____

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
дисциплины

_____
наименование дисциплины

_____
место дисциплины в учебном плане

_____
направление подготовки (специальность)

_____
квалификация (степень) выпускника

Форма обучения: _____

Ростов-на-Дону
20___

Приложение 2
Оборот титульного листа

Учебно-методический комплекс дисциплины *(название дисциплины)* разработан преподавателем *(доцентом, профессором)* кафедры *(название кафедры)* *Ф. И. О.* на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта ВО для обучающихся по специальности (ям) *(код и наименование специальности).*

УМК дисциплины _____ обсужден и утвержден
кафедрой _____ РГК.
Протокол № _____ от _____ г.
Зав. кафедрой _____ Ф. И. О.

УМК дисциплины _____ обсужден и утвержден
кафедрой _____ РГК.
Протокол № _____ от _____ г.
Председатель Методического совета _____Ф. И. О.

Приложение 3.
Образец содержания

Содержание

Пояснительная записка

I. Рабочая программа

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание курса
   - 5.1. Разделы дисциплин и виды занятий
   - 5.2. Содержание лекционных занятий
   - 5.3. Содержание семинарских (практических занятий)
   - 5.4. Формы и содержание контроля
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
   - 6.1. Основная литература
   - 6.2. Дополнительная литература
   - 6.3. Интернет-ресурсы
   - 6.4. Средства обеспечения освоения материала курса (аудио, видео….)
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины
   - 8.1. Методические рекомендации преподавателям
   - 8.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

II. Дополнительные материалы комплекса

- 8.3. Фонд оценочных средств

Приложение 4.
Структура рабочей программы

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины _____ являются
_____

Задачи
дисциплины_____

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

_____
_____

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

_____
ОК:_____
_____
ПК:_____

В результате освоения дисциплины студент должен:
Знать:_____

Уметь:_____

Владеть:_____

4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	**Всего**	**Семестры**			
Аудиторные занятия (всего)					
В том числе:					
Лекции					
Практические занятия (семинары)					
Самостоятельная работа (всего)					
В том числе:					
Курсовая работа					

Реферат					
Другие виды самостоятельной работы					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)					
Общая трудоемкость: час.					
зач.ед.					

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий[2]

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. занятия (семинары)	Самост. раб. ст.	Всего час.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
…					

[2] Для УМК дисциплин, предполагающих приобретение исполнительских навыков, раздел «Содержание разделов дисциплин» должен включать изложение программного минимума по курсам (семестрам).

5.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1.

_____
_____

Тема 2.

_____
_____

Тема 3.

……..

5.3. Содержание практических (семинарских) занятий

Тема 1.

Вопросы и задания к практическому занятию

Тема 2.

Вопросы и задания к практическому занятию

Тема 3.

Вопросы и задания к практическому занятию

…..

5.4. Формы и содержание контроля

А) указываются все формы и методы контроля и оценки результатов изучения дисциплины, которые направлены на подтверждение успешного и планомерного формирования общих и профессиональных компетенций в процессе работы.

Могут быть использованы формы и методы контроля:

– внутриурочные (прослушивание, опрос, проверка выполнения самостоятельной работы, устный диалог…..);

– открытые концертные (академический вечер, концерт, выступление в конкурсе на лучшее исполнение программ, технический зачет….),

– семестровые (контрольный урок, зачет, экзамен).

Б) указываются требования к контрольным урокам, зачетам, экзаменам

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1.

2.

3.

…….

6.2. Дополнительная литература

1.

2.

3.

……..

6.3. Интернет-ресурсы

6.4. Средства обеспечения освоения материала курса (аудио, видео, мультимедиа….)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Указывается информация об использовании в учебном процессе:
а) специализированных аудиторий,
б) оборудования, инструментов и др. технических средств обучения, которые позволят наиболее полно развить в обучающемся те или иные компетенции.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

8.1. Методические рекомендации преподавателям

8.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

II. Дополнительные материалы комплекса

8.3. Фонд оценочных средств

Указываются темы докладов, рефератов, курсовых работ; контрольные вопросы и вопросы для самоконтроля; варианты заданий для творческих, самостоятельных и контрольных работ; тестовые задания (по темам дисциплины), экзаменационные и зачетные вопросы