



Утверждаю  
Директор ГПОУ ЯО  
«Ярославский колледж культуры»

*С. А. Семенко*  
» января 2015г.

*Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
«Ярославский колледж культуры»*

## **Положение**

**об учебно-методическом комплексе дисциплины**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
« 26 » января 2015 г.

Ярославль  
2015 г.

Положение «Об учебно-методическом комплексе государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский колледж культуры» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение «Об учебно-методическом комплексе (далее – Положение) устанавливает единые требования к содержанию, составлению и оформлению Учебно-методических комплексов дисциплин, реализуемых в колледже по очной и заочной формам обучения, в то же время учитывающим специфику занятий, как по теоретическим дисциплинам, так и своеобразие дисциплин специальностей: Социально-культурная деятельность (по видам), Народное художественное творчество (по видам), Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), Музыкальное искусство эстрады (по видам), Библиотекведение, Музыкальное звукооператорское мастерство. Данное Положение предназначено для должностных лиц и преподавателей колледжа, участвующих в организации и реализации учебного процесса.

1.2. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса определены федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. Учебно-методические комплексы учебных дисциплин (далее УМК) являются одной из основных составляющих образовательных программ специальностей.

1.3. УМК – совокупность учебно-методических материалов: учебных, учебно-методических, раздаточных, наглядных, аудио-, видео- и мультимедийных материалов по учебной дисциплине конкретного рабочего плана специальности, необходимых для организации и осуществления с их помощью учебного процесса. УМК формируется по всем дисциплинам учебного плана.

С помощью УМК дисциплин решаются задачи: учебно-методического обеспечения каждой дисциплины, оснащения учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, позволяющими улучшить качество подготовки специалистов; внедрения в учебный процесс последних достижений науки и практики, создания инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы колледжа; подготовки материалов обеспечения учебного процесса – учебников, учебных пособий, методических инструкций и др.

## **II. Структура, состав и содержание УМК**

2.1. Совокупность учебно-методических материалов УМК состоит из трех структурных компонентов:

- нормативной и учебно-методической документации;
- системы средств обучения;
- системы средств контроля.

2.2. Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине и включает:

- рабочую программу дисциплины;
- методические материалы и рекомендации для студентов по изучению дисциплины;
- методические материалы и рекомендации для преподавателей.

В приложении данного Положения указаны обязательные и рекомендуемые компоненты УМК.

### **2.2.1. Рабочая программа дисциплины**

#### ***Требования к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины.***

Программа учебной дисциплины – основной рабочий документ преподавателя, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины, а также формы (виды) контроля знаний студента по этой дисциплине (промежуточный, текущий, итоговый: контрольная работа, тест, зачет, экзамен).

К содержанию рабочих программ предъявляются следующие требования:

- соответствие программ федеральным государственным образовательным стандартам;
- соответствие программ общей логике образовательного процесса по годам и семестрам обучения.

#### ***Рабочая программа должна содержать:***

- паспорт, в котором отражены:
  - цели и задачи дисциплины, место дисциплины в учебном процессе;
  - требования к уровню освоения программы и формы контроля (текущего, промежуточного, итогового);
  - объем дисциплины в академических часах;
  - виды учебной работы.
- тематический план дисциплины с указанием лекционных часов и самостоятельной работы студентов (темы и часы);
- содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в академических часах;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы;
- тематический план семинарских занятий (если таковые имеются) с указанием тем докладов и рефератов, перечнем рекомендованной литературы, контрольными вопросами и заданиями;
- перечень видов (тем) самостоятельной работы студента;
- перечень тем для написания курсовых и дипломных работ (если такая работа предусмотрена) и порядок их оформления;
- перечень выносимых на экзамен или зачет вопросов (устных или письменных).

**2.2.2. Методические рекомендации студентам** по изучению дисциплины раскрывают рекомендуемый режим обучения и характер различных видов учебной работы, включая самостоятельную работу и выполнение курсовых работ. Они образуют два блока.

1. ***Материалы по организации самостоятельной работы***, включающие тематику всех видов семинарских, индивидуальных заданий по разделам, темам; темы рефератов; методические рекомендации по выполнению лабораторных работ и практических занятий:

- рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины (курса);
- рекомендации по работе с литературой и другими источниками;
- разъяснения по работе с тестовыми заданиями по курсу и по выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к показам;
- рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы;

2. ***Материалы по реализации контроля***, включающие:

- перечень выносимых на экзамен или зачет вопросов (устных или письменных);
- перечень тем зачетных и дипломных работ;
- экзаменационные билеты, тестовые материалы для промежуточного контроля;

- тестовые задания для оценки остаточных знаний;
- методические пособия, разработанные преподавателями колледжа.

**2.2.3. Методические материалы и рекомендации для преподавателя** должны указывать на средства и методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых наиболее эффективно для освоения тех или иных разделов и тем рабочей программы.

Они включают в себя:

- методический комментарий по данному блоку;
- список учебно-методической литературы, соответствующий рабочей программе дисциплины (в том числе изданной в течение последних трех-пяти лет) в печатном и/или электронном виде;
- списки текстов и материалов, используемых в процессе реализации дисциплины (курса); справочные и хрестоматийные издания;
- мультимедиа-пособия;
- наглядные пособия;
- образцы текста лекций.

### **III. Порядок разработки и хранения УМК**

3.1. Разработка УМК осуществляется преподавательским составом предметно-цикловых комиссий. Материалы, входящие в комплекс, обсуждаются на заседании ПЦК, методическом совете и утверждаются председателем ПЦК и заместителем директора по учебной работе.

3.2. Предметно-цикловая комиссия - разработчик УМК является ответственной за качество подготовки УМК, соответствие требованиям ФГОС по специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

3.3. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.4. Предметно-цикловые комиссии по мере необходимости осуществляют пополнение новыми и обновление устаревших материалов комплексов.

3.5. Порядок разработки УМК включает несколько этапов:

- написание рабочей программы по дисциплине, входящей в учебный план подготовки студента по соответствующей специальности;
- составление методических указаний студентам по изучению дисциплины;
- составление методических рекомендаций (материалов) для преподавателей;
- создание учебно-методических материалов по видам занятий;
- апробация материалов УМК в учебном процессе, корректировка материалов УМК;

3.5.1. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

3.5.2. Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины студентами. По результатам апробации материалов УМК разработчики оценивают качество реализации дисциплины, завершают подготовку

полного комплекта документации УМК.

3.5.3. В течение года после апробации дисциплины в учебном процессе ПЦК-разработчик УМК корректирует и утверждает документацию УМК, включает в план изданий комиссии учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе, а также оценивает качество проведения дисциплины и подготовки материалов УМК.

3.5.4. Составные части УМК дисциплины (программа, методические указания, задания для самостоятельной работы и т.д.) могут быть включены в состав учебно-методического пособия по дисциплине.

3.5.5. Учебно-методический комплекс хранится в печатном виде у преподавателя-разработчика УМКД.

3.6. Электронная версия УМК (ЭУМК) предназначена в основном для самостоятельной работы студентов (по теоретическим дисциплинам). Использование ЭУМК решает задачи:

- формирования мотивации и познавательного интереса в учении;
- установления рационального, педагогически оправданного диалогового общения студентов с компьютером на всех этапах представления и усвоения соответствующей учебной информации;
- сочетания индивидуальных, групповых и коллективных форм компьютерного обучения;
- активизации учебно-познавательной деятельности студентов;
- развития самостоятельности студентов;
- организации оперативного контроля и самоконтроля результатов учебно-познавательной и творческой деятельности с последующей коррекцией процесса обучения;
- выяснения наиболее эффективных путей формирования творческих способностей студентов;
- установления оптимальных пропорций между компьютерным и традиционным обучением.

3.6.1. ЭУМК должен обладать следующими обязательными свойствами:

- облегчать понимание изучаемого материала за счет иных, нежели в печатной учебной литературе, способов подачи материала: индуктивный подход, воздействие на слуховую и эмоциональную память и т.п.;
- допускать адаптацию в соответствии с потребностями студента, уровнем его подготовки, интеллектуальным возможностям;
- давать студенту возможность сосредоточиться на сути предмета, рассмотреть большее количество вариантов материала (теоретического, аудио-, видеоматериала и пр.);
- предоставлять широкие возможности для самопроверки на всех этапах работы.

3.6.2. При создании ЭУМК следует руководствоваться следующими принципами:

- структурности (членение материала на разделы, состоящие из модулей, минимальных по объему, но замкнутых по содержанию);
- наглядности (каждый модуль должен состоять из набора страниц с минимумом текста и визуализацией, облегчающей понимание и запоминание новых понятий);
- разветвления (каждый модуль должен быть связан гипертекстными ссылками с другими модулями так, чтобы у пользователя был выбор перехода в другой модуль; принцип ветвления, в частности, предполагает наличие рекомендуемых переходов, реализующих последовательное изучение предмета);
- регулирования (студент имеет возможность решить необходимое количество задач, задаваемого им самим или определяемого преподавателем уровня сложности, а также проверить себя, ответив на контрольные вопросы и выполнив контрольные задания заданного уровня сложности).

3.6.3. К основным этапам разработки ЭУМК относятся:

- выбор источников;
- переработка текстов в модули по разделам и создание системы справок и подсказок для студента;
- реализация гипертекста в электронной форме;
- разработка звукового сопровождения.

#### **IV. Оформление материалов УМК**

4.1. Титульный лист печатных материалов УМК учебной дисциплины является обязательным элементом комплекта документов и оформляется в соответствии с типовым.

4.2. Материалы УМК оформляются на листах формата А4, шрифт – 14пт, параметры страницы: левое поле – 30мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20мм; абзацный отступ – 10-15 мм; выравнивание текста – по ширине страницы; междустрочный интервал – 1,5. Вся нетекстовая информация (таблицы, схемы и пр.) должна находиться в тексте материала УМК.

#### **V. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

5.1. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на предметно-цикловую комиссию – его разработчика. Общий контроль за работой над УМКД возлагается на заместителя директора по учебной работе и методиста.

5.2. ПЦК – разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью на комиссии:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса; план подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане преподавателя;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- обеспечивается своевременный заказ в библиотеку основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы;
- регулярно (ежегодно) оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению недостатков, после чего утверждаются комиссией.

При апробации УМК в учебном процессе председатель комиссии или уполномоченное им лицо, методист проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятия, и основные выводы доводятся до всех преподавателей комиссии.

На этапе корректировки материалов УМК председатель комиссии и методист осуществляют периодический контроль их соответствия современному уровню развития методики, информационной оснащенности и технологии осуществления учебного процесса.

**Дисциплины цикла ОГСЭ**

**Обязательные:**

- 1. Госстандарт (выписка)**
- 2. Календарно-тематический план**
- 3. Рабочая программа дисциплины**
- 4. Список учебно-методической литературы, соответствующий рабочей программе дисциплины**
- 5. Материал для организации самостоятельной работы студентов**  
Весь названный материал должен сопровождаться кратким методическим комментарием.
- 6. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной (текущей), итоговой аттестации по дисциплине (варианты контрольных работ, тестовые задания, экзаменационные билеты).**

**Рекомендуемые:**

1. Образцы текста лекций – для спецкурсов, по которым нет или недостаточно опубликованной учебной литературы.
2. Методический материал к практическим занятиям.
3. Авторские учебники и методические пособия, рабочие тетради и т. д.
4. Наглядные пособия в печатном и/или электронном виде: карты, таблицы, схемы, слайды, открытки, альбомы по изобразительному искусству и т.д.
5. Видео- аудиоматериал.

**Дисциплины профессионального цикла**

**Обязательные**

1. Госстандарт (выписка)
2. Календарно-тематический план дисциплины
3. Рабочая программа дисциплины
4. Список учебно-методической литературы, соответствующий рабочей программе дисциплины
5. Список рекомендуемых произведений, музыкальных произведений.
6. Методические рекомендации по подготовке к концертным выступлениям, показам.
7. Требования к техническим зачетам.
8. Репертуарные списки по семестрам.
9. Материал для организации самостоятельной работы студентов.

Весь названный материал должен сопровождаться кратким методическим комментарием.

**10. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной (текущей), итоговой аттестации по дисциплине (варианты контрольных работ, тестовые задания, экзаменационные билеты, задачи по гармонии, варианты диктантов по сольфеджио и т. п.).**

**Рекомендуемые:**

1. Авторские учебники и методические пособия, разработанные преподавателями колледжа.
2. Наглядные пособия.
3. Мультимедиа-пособия: компьютерные программы (в том числе учебные), видеокассеты, диски DVD, CD, MP3, материалы Интернета.