МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»
от «11» октября 2016 г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»
Ректор
_____В. Горенкин

ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ В ТЕАТРАЛЬНОМ КОЛЛЕДЖЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»

г. Симферополь, 2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о учебно-методическом комплексе дисциплины в Театральном колледже Государственного бюджетного учреждения высшего образования «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Колледж, Университет, Положение) разработано на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 52.02.04 «Актерское искусство»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава Университета, Положения о театральном колледже и других локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО), устанавливает порядок его разработки (переработки) в колледже и утверждения Ученым советом Университета.

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

1.4. Учебно-методический комплекс 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 СПО и ППССЗ, 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 Колледжа;
- обеспечение дисциплины учебно-методическим, учебным материалом нового поколения, отвечающим современным требованиям компетентностного подхода;
- оснащение учебного процесса современными учебными материалами, способствующими повышению качества подготовки младших 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 педагогический работник планирует в разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работу по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии УМК дисциплины.

1.10. Педагогический работник 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.

II. 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

б) наименование колледжа

в) название предметно-цикловой комиссии – разработчика

г) название дисциплины с указанием кода и наименования направления и профиля

д) квалификация выпускника в соответствии с ФГОС СПО

е) год разработки, город **(см. Приложение 1)**

Оборотная сторона титульного листа

Оборотная сторона титульного листа должна содержать следующую информацию:

а) сведения об авторе (ах) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

б) сроки рассмотрения и утверждения на заседании предметно-цикловой комиссии (дата и № протокола)

в) дата рассмотрения на заседании Учебно-методического совета ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусства и туризма» (далее – Университет) (**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 структуре ППССЗ

Указывается цикл (раздел) ППССЗ, к которому относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ППССЗ (дисциплинами, модулями, практиками).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Указываются компетенции (в соответствии с ФГОС СПО), 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 ППССЗ 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).

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 обеспечение

Включает в себя:

а) список рекомендуемой литературы (*основная литература и дополнительная литература),* формируется на основе имеющегося фонда библиотеки колледжа и/ или электронно-библиотечных систем, составленный в алфавитном порядке и сгруппированный по разделам.

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 текущей и промежуточной аттестации 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.

III. Порядок разработки, рецензирование и утверждение УМК

3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается педагогическим составом предметно-цикловой комиссии, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом специальности. Председатель предметно-цикловой комиссии – ответственный редактор, отвечает за качество подготовки УМК, его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, требованиям Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ и других федеральных органов управления образованием, локальным актам Университета.

3.2. Председатель предметно-цикловой комиссии выдает задание на разработку УМК педагогическому работнику (группе педагогических работников), который (-ые) выполняет (-ют) учебную нагрузку по данной дисциплине. УМК разрабатывается, рецензируется и утверждается не позднее 1 июня учебного года, предшествующего году изучения дисциплины.

3.5. Предметно-цикловая комиссия рассматривает на своем заседании все УМК дисциплин, оценивая их качество и полноту содержания, структуру и правильность оформления.

Результаты рассмотрения УМК на заседании предметно-цикловой комиссии, высказанные замечания и рекомендации фиксируются в протоколе заседания предметно-цикловой комиссии. После внесения необходимых изменений, при принятии положительного решения УМК направляется для согласования на Учебно-методический совет Университета.

3.6. Учебно-методический совет Университета оценивает соответствие содержания УМК требованиям ФГОС СПО, действующему учебному плану ППССЗ. 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 Учебно-методического совета Университета.

IV. 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 СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;

– обновление ППССЗ 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.

4.4. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при

разработке УМК.

V. Требования к оформлению, хранению и использованию УМК

5.1. 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 Учебно-методическом совете Университета хранятся в соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Электронная версия УМК хранится в учебно-методическом управлении и размещается в электронной образовательной среде Университета. Основными пользователями УМК являются педагогический состав, сотрудники и студенты всех форм обучения.

Директор театрального колледжа
ГБОУ ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма» **Р. Булгакова**

Проект вносит:
Начальник учебно-методического управления

_____ **Е. Спивак**

Согласовано:
Проректор по учебной работе
_____ **Л. Ващенко**

Проректор по правовой работе и безопасности
_____ **Е. Майоров**

Приложение 1
Форма титульного листа

МИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и одобрено
Председатель Учебно-методического
совета Университета
_____

Протокол заседания № ____
_____ г.

Предметно-цикловая комиссия _____

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

_____

наименование дисциплины

_____

место дисциплины в учебном плане

_____

специальность

_____

квалификация выпускника

Форма обучения: _____

Симферополь, 20___

Приложение 2
Оборот титульного листа

Учебно-методический комплекс дисциплины *(название дисциплины)* разработан педагогом предметно-цикловой комиссии *(название) Ф. И. О.* на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО для обучающихся по специальности *(код и наименование специальности).*

УМК дисциплины _____ обсужден и утвержден предметно-цикловой комиссией _____ Протокол № _____ от _____ г.
Председатель предметно-цикловой комиссии_____ Ф. И. О.

УМК дисциплины _____ обсужден и утвержден на заседании учебно-методического совета Университета _____
Протокол № _____ от _____ г.

Приложение 3.
Образец содержания

Содержание

Пояснительная записка
I. Рабочая программа
1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ППССЗ
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 ППССЗ

_____

_____

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 занятий2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. занятия (семинары)	Самост. раб. ст.	Всего час.

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 педагогам

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.