

ПРИНЯТО
Учёным советом
(протокол № 1 от 20.03.2014)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 31.03.2014 № 46/од

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе дисциплины
в Академии Русского балета имени А.Я. Вагановой

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины Академии Русского балета имени А.Я. Вагановой (далее – Положение) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые на всех факультетах Академии Русского балета имени А.Я. Вагановой (далее – Академия) по всем формам обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», приказом Рособнадзора № 2267 от 25.10.2011 «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования» и письмом Рособнадзора № 02-55-77 ин/ак от 17.04.2006.

1.3. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки.

1.4. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебно-методических комплексов (далее – УМК) с точки зрения содержания и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу студента, а также сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.5. Наличие разработанных и утвержденных учебно-методических комплексов с широким использованием инновационных методов по всем дисциплинам учебного плана является обязательным условием высокого качества подготовки и государственной аккредитации основных образовательных программ по направлениям подготовки.

1.6. Цели и задачи УМК: оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов; создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы Академии; получение учебно-методических материалов, необходимых для подготовки учебных электронных ресурсов, учебно-методических пособий.

1.7. УМК составляется на основе следующих документов: федеральный государственный образовательный стандарт (далее – ФГОС) по направлению подготовки (специальности); примерная основная образовательная программа (далее – ПрООП) по направлению подготовки (специальности), утвержденная учебно-методическим объединением; рабочий учебный план основной образовательной программы; примерная программа дисциплины, рекомендованная учебно-методическим объединением (при ее наличии).

1.8. Все УМК и их компоненты должны соответствовать единым требованиям, изложенным в данном Положении.

1.9. Факультеты и кафедры своими решениями могут включать в состав УМК дополнительные разделы, что может быть связано с рекомендациями УМО, особенностями дисциплины и другими причинами.

2. Структура УМК

2.1. УМК представляет собой совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в рабочую программу учебной дисциплины рабочего учебного плана для всех форм и специальностей (направлений) подготовки.

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

2.3. В состав УМК в качестве обязательных частей включаются:

- рабочая программа дисциплины;
- методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов (или опорный конспект);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- образовательные технологии и методические рекомендации преподавателю;
- фонды оценочных средств.

2.3.1. Рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или среднего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности. В состав рабочей программы в обязательном порядке входят следующие разделы:

- цели и задачи изучения дисциплины;
- место дисциплины в структуре основной образовательной программы;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины;
- объем курса и виды учебной работы;
- тематический план;
- содержание дисциплины;
- планы проведения практических занятий и иных видов работ;
- система оценки знаний студентов;
- зачетно-экзаменационные требования.

В подразделе «Цели и задачи дисциплины» следует обозначить цели изучения дисциплины и педагогические задачи, которые преподаватель ставит перед студентами. Рекомендуется свериться с ПрООП по данной специальности, где содержится аннотация к данной дисциплине.

В подразделе «Место дисциплины в структуре основной образовательной программы» указывается цикл (раздел) основной образовательной программы, к которому относится данная дисциплина, дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами и практиками, указываются требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Указывается, какие учебные дисциплины должны предшествовать изучению данной дисциплины и при изучении каких дисциплин будут востребованы знания из её предметной области.

Подраздел «Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины» предполагает раскрытие компетенций из ФГОС, формируемых в результате освоения дисциплины. Дополнительно (в виде знаний, умений и навыков) должны быть раскрыты профессиональные компетенции, фактически формируемые в результате освоения данной дисциплины, но не указанные в ФГОС.

Подраздел «Объём курса и виды учебной работы» состоит из таблицы, в которой указывается объём дисциплины (в часах и кредитах), виды учебной работы и промежуточной аттестации по семестрам.

Например:

| Вид учебной работы | Всего часов / зачетных единиц | Семестры | |
|---------------------------------------|-------------------------------|----------|---------|
| | | 1-й | 2-й |
| <i>Аудиторные занятия (всего)</i> | 72/2 | 36/1 | 36/1 |
| Лекционные занятия | 72/2 | 36/1 | 36/1 |
| Семинарские (практические) | - | - | - |
| Индивидуальные занятия | - | - | - |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i> | 108/3 | 36/1 | 72/2 |
| Вид промежуточной аттестации | | Зачет | Экзамен |
| Общая трудоемкость: | 180/5 | 72/2 | 108/3 |

Подраздел «Тематический план» оформляется в виде таблицы, в нем должны быть отражены основные темы (разделы) дисциплины с указанием последовательности тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме, а также часов для самостоятельной работы студентов.

Например:

| № | Наименование тем и разделов | Всего часов | Аудиторные занятия, час, в том числе: | | Самостоятельная работа |
|-------------|-----------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| | | | Лекции | Семинары и практические занятия | |
| 1-й семестр | | | | | |
| I. | Раздел 1. ... | 12 | 4 | 4 | 4 |
| 1. | Тема 1. ... | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Тема 2. ... | 6 | 2 | 2 | 2 |
| II. | Раздел 2. ... | ... | ... | ... | ... |
| 1. | ... | ... | ... | ... | ... |
| | Итого в 1-м семестре: | 72 | 30 | 6 | 36 |
| 2-й семестр | | | | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| | Итого во 2-м семестре: | 72 | 30 | 6 | 36 |
| | ВСЕГО: | ... | ... | ... | ... |

Для программ по теоретическим дисциплинам в подразделе «Содержание программы» публикуется краткое тезисное содержание каждого лекционного занятия, т.е. данный раздел УМК должен представлять собой краткий конспект курса лекций. В некоторых случаях список основной литературы может быть дан после изложения содержания каждой лекции.

Для учебных программ по дисциплинам, имеющим практический характер, в данном разделе следует изложить содержание процесса обучения, т.е. описать, что и в каком порядке изучается на протяжении всего периода обучения. Необходимо указать, какие знания, умения и навыки студент приобретает в работе над конкретными заданиями.

Подраздел «Зачётно-экзаменационные требования» включает рекомендации по проведению зачётов и экзаменов, а также требования к уровню подготовки студентов на этапах текущей и промежуточной аттестации.

Если курс лекционный, в данный раздел включаются: вопросы и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов.

Если курс практический, в УМК включаются: вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

Если занятие лабораторное, в УМК включаются: план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме; теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ; методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий; методику самостоятельной работы студентов.

2.3.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов (или опорный конспект).

В данном разделе приводятся виды, этапы и формы самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, даются методические рекомендации по подготовке к семинарам, экзаменам и зачётам, по выполнению курсовых работ и написанию рефератов.

Одно из основных назначений методических указаний – дать студенту возможность перейти от деятельности, выполняемой под руководством преподавателя, к деятельности, организуемой самостоятельно, к практически полной замене контроля со стороны преподавателя самоконтролем. Поэтому они должны содержать подробное описание рациональных приемов выполнения перечисленных видов деятельности и критериев оценки выполненных работ.

Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентом самостоятельно. Содержание методических рекомендаций по изучению дисциплины для студентов может включать: рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины; описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины», краткие теоретические сведения по всем разделам дисциплины; рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса; рекомендации по работе с литературой; материалы для подготовки к экзамену (зачету); разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению заданий для самостоятельной работы.

2.3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, в которое включаются перечни основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины, информационные ресурсы, необходимое для освоения дисциплины программное обеспечение, учебно-методические материалы и пособия для студентов, используемые при изучении дисциплины.

2.3.4. Образовательные технологии и методические рекомендации преподавателю включают изложение основных подходов к формированию средств и методов организации и реализации образовательного процесса, раскрытие форм проведения аудиторных занятий, особенности преподавания дисциплины, функции преподавателя в образовательном процессе, приёмы и методы педагогического воздействия на обучающихся. Могут быть приведены наиболее эффективные способы решения профессиональных задач, средства и методы активизации творческого мышления и познавательной деятельности студентов (дискуссии, творческие показы и обсуждения, конференции, тематические концерты, круглые столы).

2.3.5. Фонды оценочных средств, в которых должны быть представлены формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. Указываются темы практических занятий и семинаров, задания для самостоятельных и контрольных работ, приводятся темы рефератов и курсовых работ, списки вопросов и требования к зачётам и экзаменам и т. п.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должны содержать: методические указания к выполнению контрольных работ и задания на контрольные работы; методические указания к выполнению курсовых работ;

примерные темы рефератов, указания по работе с литературой при подготовке рефератов и требования к их оформлению; тренировочные и контрольные тесты по разделам (темам) дисциплины; контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой).

Преподаватель может ввести в учебно-методический комплекс и другие дидактические материалы по данной дисциплине, разработанные на кафедре.

3. Порядок разработки УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, за которой закреплена дисциплина, в соответствии с рабочими учебными планами специальностей (направлений) для всех форм обучения. Кафедра-разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, за соответствие УМК требованиям ФГОС.

3.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки и искусства, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.3. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы дисциплины, входящей в рабочий учебный план специальности (направления);
- разработка конспекта лекций, опорного конспекта, методики проведения практических занятий и лабораторных работ, самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документов по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК по результатам апробации.

3.4. Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, проведения практических занятий, семинаров, лабораторных работ, выполнения курсовых работ или проектов, подготовки выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой по дисциплине и рабочим учебным планом.

3.5. УМК должен быть разработан не позднее начала семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина. Сроки издания УМК устанавливаются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, фиксируются протоколом заседания кафедры, и включаются в План издания учебной и учебно-методической литературы Академии. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план работы преподавателя (раздел учебно-методическая работа) и в план издания методических материалов кафедры.

3.6. Апробация материалов УМК проводится в учебном процессе на одном из потоков студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качеству подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации не допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, являющегося достаточным минимумом для получения студентами знаний по дисциплине.

3.7. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество преподавания и освоения дисциплины, готовят полный комплект УМК дисциплины.

3.8. Кафедра-разработчик УМК в течение года после апробации дисциплины в

учебном процессе:

- корректирует и утверждает документацию УМК;
- включает в план изданий кафедры учебные пособия, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе;
- оценивает качество освоения дисциплины и подготовки материалов УМК.

3.9. В последующем преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов, более полно отражающих современное состояние науки, искусства и техники.

После апробации материалы УМК размещаются на сайте Академии.

3.10. Типовой порядок согласования и утверждения УМК и рабочих программ:

- рассмотрение и одобрение на заседании кафедры;
- согласование с деканом факультета;
- рассмотрение на заседании методического совета;
- утверждение проректором по учебно-методической работе.

3.11. Срок действия утвержденного УМК определяется сроком действия ФГОС по направлению подготовки (специальности). По мере необходимости производится обновление УМК. Все изменения и дополнения согласовываются и утверждаются, как правило, до 30 июня текущего учебного года. Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

4.1. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедру-разработчика УМК. Кафедра-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

4.2. С этой целью:

- на этапе подготовки УМК на кафедре разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК; план подготовки на текущий год отражается в плане издания УМК кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя. Выполнение планов контролирует заведующий кафедрой;

- рабочая программа дисциплины своевременно рассматривается, рецензируется на кафедре и передается после рассмотрения на заседании методического совета Академии на утверждение проректору по учебно-методической работе;

- кафедрами осуществляется своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки Академии;

- кафедрами регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК.

4.3. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки профессионального мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются на заседаниях кафедры, проводившей занятие, основные выводы и рекомендации доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.

4.4. На этапе корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, искусства и практики, методике и технологии проведения учебного процесса.

4.5. Методический совет Академии осуществляет периодический контроль содержания и качества УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (направлениям). С этой целью в повестку дня заседания методиче-

ского совета вносятся вопросы по обсуждению УМК дисциплин, прошедших апробацию в учебном процессе; по результатам обсуждения принимается решение о соответствии содержания и качества подготовленных УМК дисциплин, даются рекомендации по совершенствованию УМК.

5. Документационное обеспечение УМК

5.1. Настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа рабочей программы учебной дисциплины и УМК (Приложение 1) и общей структуры учебно-методического комплекса учебной дисциплины (Приложения 2, 3).

5.2. Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельных файлах. Кафедра представляет два экземпляра УМК в полиграфическом или машинописном варианте, которые хранятся на кафедре и в учебной отделе, и один – в электронном виде для формирования базы данных УМК и представления на официальном сайте Академии.

5.3. УМК должны храниться в одной или нескольких папках архивного типа (для каждой папки составляется отдельная опись) единого образца. Электронный вариант должен храниться на оптических дисках CD-RW в одной из папок.

ПОДГОТОВИЛ:

И.о. проректора
по учебно-методической
работе и УМО



Л.А. Меньшиков

Приложение 1
к Положению
об учебно-методическом
комплексе дисциплины

Форма титульного листа рабочей программы (УМК) дисциплины

Академия Русского балета имени А. Я. Вагановой
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
« » 20__ г.
Регистрационный № _____

ПРИНЯТО
на заседании кафедры

« » 20__ г.
(протокол № _____)

ОДОБРЕНО
на заседании
Методического совета
« » 20__ г.
(протокол № _____)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (учебно-методический комплекс) дисциплины

_____ (название)

Направление подготовки
Профиль
Квалификация (степень) выпускника

Санкт-Петербург 20__

Приложение 2
к Положению
об учебно-методическом
комплексе дисциплины

Форма оборота титульного листа рабочей программы (УМК) дисциплины

Учебно-методический комплекс дисциплины « _____ » составлен на основании требований ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ (шифр, наименование).

Составитель рабочей программы (УМК):

Научный редактор рабочей программы (УМК):

Рецензенты рабочей программы (УМК):

Рабочая программа (УМК) дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры _____ (протокол заседания № _____) от «__» ____ 20__ г.

Рабочая программа (УМК) дисциплины рассмотрена и одобрена на методического совета (протокол заседания № _____) от «__» ____ 20__ г.

Обязательная структура УМК (макет третьей страницы УМК)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Рабочая программа дисциплины
 - 1.1. Цели и задачи изучения дисциплины
 - 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
 - 1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
 - 1.4. Объем курса и виды учебной работы
 - 1.5. Тематический план
 - 1.6. Содержание программы
 - 1.7. Планы проведения практических занятий и иных видов работ
 - 1.8. Система оценки знаний студентов
 - 1.9. Зачетно-экзаменационные требования
2. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов
 - 2.1. Методические указания к проведению практических занятий (семинаров)
 - 2.2. Методические указания к выполнению курсовых работ (проектов)
 - 2.3. Методические указания к выполнению иных форм самостоятельной работы
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 3.1. Библиографический список
 - 3.2. Технические и программные средства обеспечения дисциплины
 - 3.3. Компьютерные программы по разделам дисциплины
 - 3.3. Перечень видеоматериалов
4. Образовательные технологии и методические рекомендации преподавателю
5. Фонды оценочных средств
 - 5.1. Материалы по текущему контролю успеваемости студента (тесты, контрольные вопросы и т.п.)
 - 5.2. Материалы промежуточной аттестации (вопросы и задания к зачету, экзамену)