

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ М.А. БАЛАКИРЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0124A2680035AF80914D70AD77C7FA82FE
Владелец: Нуждина Ольга Владимировна
Действителен: с 21.10.2022 до 21.01.2024

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор МБУ ДО
ДШИ имени М.А. Балакирева
О.В. Нуждина
Приказ № 33 од от 11.04.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

Рассмотрено на совете Учреждения

Протокол № 2 от 31.03.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам;
- Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 191-01-39/06-ГИ;
- Методическими рекомендациями по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации, утверждёнными аттестационной комиссией Министерства образования и науки Самарской области от 22.06.17.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования учебно-методических комплексов (далее - УМК) в учебном процессе МБУ ДО ДШИ имени М. А. Балакирева г.о. Тольятти (далее - Школа).

1.3. УМК - это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, дидактических средств обучения по конкретным учебным предметам, необходимая и достаточная для качественной организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ согласно учебному плану.

1.4. УМК - это набор учебных изданий, учебно-методических и справочных материалов и документов, выполненных в печатном или электронном виде.

1.5. УМК является одним из элементов системы обеспечения и контроля качества учебного процесса в Школе.

1.6. УМК определяет единый порядок учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Школе.

1.7. УМК разрабатывается по всем учебным предметам с учётом обеспечения качества усвоения содержания учебного материала учащимися на уровне определённых требований.

1.8. Отсутствие навыков работы в области ИКТ не может являться обоснованием для отказа преподавателя от составления УМК.

1.9. Цель УМК:

Систематизация содержания и всестороннее методическое обеспечение учебной дисциплины с учётом достижений педагогической науки и практики.

1.10. Задачи УМК:

- планирование и оценка работы методических объединений по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- систематизация методической деятельности преподавателей при подготовке и проведении учебных занятий по предмету;
- оказание учащимся методической помощи в усвоении учебного материала;
- внедрение современных методов обучения.

2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УМК И ПРИНЦИПЫ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. УМК и его компоненты:

- предусматривают логически последовательное изложение учебного материала учебного предмета, предполагают использование современных методов и технических средств, позволяющих учащимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике;
- соответствуют современным научным представлениям в предметной области;
- обеспечивают межпредметные связи;
- обеспечивают доступность применения и использования для преподавателей и учащихся.

3. КОМПОНЕНТЫ УМК

3.1. УМК следует рассматривать как систему, части которой находятся во взаимосвязи, при этом компоненты УМК образуют единое целое и взаимодействуют для достижения цели образовательной программы.

3.2. УМК как совокупность систематизированных материалов обеспечивает познавательную, творческую, коммуникативную и другие виды деятельности, необходимые в образовательном процессе.

3.3. В состав УМК в качестве его структурных компонентов входят:

<p>1. Нормативная документация</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ФЗ № 273 от 29. 12. 2012 г. «Об Образовании в Российской Федерации»; • Федеральные государственные требования к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам; • Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 191-01-39/06-ГИ; • Положение об Учебно - методическом комплексе МБУ ДО ДШИ им. М. А. Балакирева г.о. Тольятти.
<p>2. Учебно - нормативная документация</p>	<ul style="list-style-type: none"> • рабочая программа по учебному предмету;¹ • календарно-тематический план для групповых дисциплин; • репертуарный план для творческих коллективов; • индивидуальный учебный план для учащихся, осваивающих программы обучения на музыкальных инструментах, по вокалу.
<p>3. Учебная документация</p>	<p>учебники, учебные пособия, практикумы, сборники упражнений, репертуарные сборники, тетради контрольных работ, хрестоматии, самоучители, рабочие тетради, контрольные вопросы, задания, тесты, кроссворды, контрольные работы, экзаменационные вопросы (устные и письменные) для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации (для теоретических и групповых дисциплин).</p>

4. Методическая документация	<ul style="list-style-type: none"> • методические рекомендации (указания) для преподавателей о средствах и методах обучения, способах учебной деятельности; • методические рекомендации (указания) для учащихся по выполнению самостоятельной работы и изучению дисциплины; • методические рекомендации для родителей; • методические разработки, методические сообщения, методические пособия и т.д.
5. Учебно - методическая документация	<ul style="list-style-type: none"> • учебно - методические пособия; • сценарии, конспекты, видео занятий, уроков, семинаров, мастер – классов;
6. Учебно - наглядная документация	учебно-наглядные пособия, альбомы (с иллюстрациями, рисунками), таблицы, плакаты, картины, фотографии, дидактические карточки, схемы, графики, учебные модели, аудиозаписи, видеофильмы, мультимедийные материалы, виртуальные выставки, тренажеры, компьютерные программные средства)
7. Учебно — справочная документация	словари, справочники, энциклопедии, в том числе интерактивные;
8. Фонды оценочных средств ²	репертуарные списки и технические требования по годам обучения (для индивидуальных дисциплин); образцы контрольных работ (художественных работ), контрольных срезов, тестовых заданий с указанием объема (количества) верных ответов на определенную оценку; видео-записи «эталонных» (в том числе конкурсных, концертных, экзаменационных) выступлений учащихся, фото работ учащихся художественного отделения

² Наличие фонда оценочных средств является **обязательным** компонентом УМК по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе.

3.4. УМК считается сформированным при наличии в нём не менее 5 компонентов³ (за исключением нормативной документации), программа и фонды оценочных средств являются обязательными компонентами УМК.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

- 4.1. УМК разрабатывается и составляется преподавателем (или группой преподавателей) по конкретному предмету.
- 4.2. При разработке УМК преподавателем (преподавателями) соблюдаются требования, предъявляемые к комплексу. Наполняемость УМК зависит от предмета.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК, ЕГО УТВЕРЖДЕНИЕ

- 5.1 .Контроль за разработкой УМК осуществляет методист.
- 5.2. При наличии замечаний к проекту УМК методист в устном или письменном виде консультирует преподавателя (группу преподавателей). Методист не осуществляет редакцию содержания и оформления УМК.
- 5.3. Исправление выявленных недочетов является обязанностью автора УМК.
- 5.4. Недопустимо включение в группу разработчиков преподавателей с пассивной ролью. Недопустимо доверять (поручать) разработку собственного УМК или его компонентов коллегам ввиду отсутствия компетенций в области ИКТ.
- 5.5. При составлении авторских методических материалов следует избегать копирования и компиляции материалов из сети интернет и печатных изданий. Допускается использование специальных программ для выявления процента авторских (оригинальных) материалов («антиплагиат»).
- 5.6. УМК должен ежегодно пополняться новыми методическими и/или дидактическими материалами. Минимальные требования:
- 1 авторский методический и/или дидактический материал;
 - из 2-х вновь добавленных методических и/или дидактических материалов – 1 должен быть авторским;
 - видео (эталонное выступление учащегося (учащихся) на конкурсе, зачёте,

³ В случае коллективного составления УМК – наличие не менее 5 компонентов от каждого составителя.

контрольном уроке, экзамене. Для учащихся художественного отделения - фото работ (не менее 5).

5.7. В коллективной работе – это требование относится к каждому составителю.

5.8. Авторский материал предварительно должен быть апробирован (представлен на конкурс, конференцию, семинар, заседание отдела, заседание методического объединения и т.д.).

5.9. Составленный или дополненный УМК передается для рассмотрения на Методический совет школы.

5.10. Методический Совет школы:

- рассматривает учебные и учебно-методические материалы, представленные в УМК;
- оценивает степень наполняемости, завершенности и соответствия настоящему Положению;
- Рекомендует (или «Не рекомендует») направить рассмотренный УМК для принятия на педагогическом совете и для использования в работе школы;

5.11. УМК утверждается приказом директора;

5.9, Контрольный электронный вариант УМК хранится у методиста, в библиотеке или на сервере учреждения.

5. ОФОРМЛЕНИЕ УМК

6.1. Материалы УМК должны быть оформлены с использованием компьютера в редакторе MS Word 97-2003 и выше, формат страницы А4. Основной текст материалов при наборе на компьютере печатается: - Шрифт Times New Roman. Размер шрифта (кегель) 14, Стилль «обычный». - Абзац - 1,25. - Режим «выравнивание по ширине». - Межстрочный интервал - 1,0. - Поля: левое - 20 мм, верхнее 10 мм, правое - 10 мм, нижнее - 10 мм, Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10.

6.2. На обложке необходимо указать:

- Полное название учреждения;
- наименование учебного предмета;
- фамилию (фамилии) составителей.

6.3. Содержание УМК (перечень компонентов) оформляется в соответствии с таблицей

6.4. Содержание и состав УМК может дополняться в зависимости от появления новых материалов.

6. Издание УМК

7.1. Методический совет школы может рекомендовать издание (публикацию, тиражирование) УМК или отдельных его компонентов, представляющих особую методическую ценность для других преподавателей, учебных заведений (отрасли). В таком случае учреждение берет на себя расходы по тиражированию (издательской деятельности). Авторские права сохраняются за разработчиком и охраняются законом об авторском праве. Не допускается тиражирование в любом виде авторских материалов без письменного согласия разработчика.

7.2. Размещение УМК или отдельных его компонентов на официальном сайте школы допускается в соответствии с требованиями к наполнению сайта образовательной организации при соблюдении авторских прав разработчика.