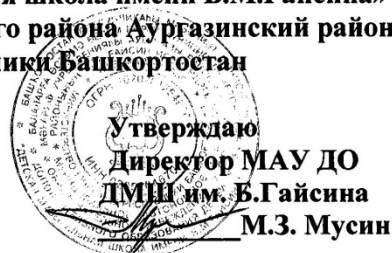


Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа имени Б.М.Гайсина»
муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан

Утверждено решением
Педагогического совета

от 28 сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический комплекс (далее УМК) является частью основной образовательной программы, выступает обязательным элементом документационного обеспечения образовательного процесса в МАУ ДО «ДМШ им. Б.Гайсина» (далее-школа).

1.2. Обеспеченность образовательного процесса УМК характеризует качество методической работы и является показателем государственной аккредитации школы.

1.3. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается на основе Закона РФ «Об образовании» и других нормативных документов.

1.4. Создание УМК нацелено на выполнение требований к уровню и качеству подготовки выпускников в области начального художественного образования и предназначено для:

- планирования и оценки работы методических секций по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- развития познавательной активности обучающихся;
- оказания методической помощи преподавателям при подготовке и проведении учебных занятий по предмету.

1.5. УМК составляется на все учебные дисциплины согласно учебному плану школы.

1.6. Ответственность за организацию работ по созданию УМК несут заместитель директора по учебной работе и заведующие отделами школы.

2. Состав учебно-методического комплекса

2.1. **Учебно-методический комплекс** – это набор учебных изданий, учебно-методических и справочных материалов, выполненных в печатном или электронном виде, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по конкретной дисциплине учебного плана.

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

- нормативная и учебно-методическая документация;
- средства обучения;
- средства контроля;
- 1. Нормативная и учебно-методическая документация:
- требования к уровню и качеству подготовки выпускников в

области художественного начального образования

- примерная и рабочая учебная программа по предмету;
- перечень оборудования кабинета;
- календарно-тематический план (репертуарный план – для учебно-творческих коллективов)

2. Средства обучения:

- учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, нормативные документы, каталоги, альбомы, нотный материал, партитуры и аранжировки, методические пособия, рекомендации, разработки, указания и т.д.);
- учебно-наглядные и аудио, видео пособия (плакаты, схемы, рисунки, фотографии, графики, модели, аудио, видео кассеты, грампластинки и т.д.);
- технические средства (звуковые, визуальные, аудио визуальные, проигрыватель, магнитофон, диапроектор, телевизор, компьютер, мультимедиа-система, Интернет и т.д.).

3. Средства контроля (устные, письменные, практические, входные, текущие, рубежные, итоговые): контрольные вопросы, задания, тесты, кроссворды, опросники, контрольные работы, экзаменационные вопросы и т.д.

3. Порядок разработки УМК дисциплины.

3.1 . УМК дисциплины разрабатывается преподавателем по конкретному предмету.

3.2. При разработке УМК преподаватель учитывает требования, предъявляемые к комплексу. Наполняемость УМК зависит от дисциплины.

3.3. УМК хранится у преподавателя, контрольные экземпляры хранятся у заместителя директора по учебной работе.

3.4. Администрация школы создаёт условия преподавателю для разработки, изготовления, печатания, размножения УМК.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

4.1 Контроль за разработкой УМК ведет Методический отдел и Методический совет школы.

4.2. Методический отдел осуществляет текущий контроль содержания и

качества подготовки УМК.

С этой целью на отделе:

4.2.1. На этапе подготовки УМК:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса. Выполнение плана контролирует Методический совет.
- своевременно рассматривается и передается для утверждения в Методический совет учебная программа по соответствующей дисциплине;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки школы;
- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК;

4.2.2. При апробации УМК в учебном процессе заведующий отделом проводит контрольные посещения занятий с целью оценки преподавательского мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала учащимися. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим отделом до всех преподавателей отдела и заместителя директора по учебной работе.

5. Срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Педагогическим советом школы.