

Министерство образования
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Учреждение образования
«Белорусский государственный
технологический университет»

Приказ ректора университета
28.02.2023 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом
комплексе по учебной дисциплине

1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 86 Кодекса Республики Беларусь об образовании и Положения об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 08.11.2022 № 427 и определяет структуру учебно-методического комплекса (далее – УМК), принципы и порядок его создания в учреждении образования «Белорусский государственный технологический университет» (далее – БГТУ).

2. УМК создается по учебной дисциплине, модулю учебного плана по специальности (далее – учебная дисциплина, модуль).

3. УМК может быть выполнен в печатном или электронном виде. УМК, выполненный в электронном виде, относится к электронным УМК (далее – ЭУМК).

4. С целью развития информационно-коммуникационной среды БГТУ, повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся посредством доступа к электронным образовательным ресурсам в университете, как правило, планируется разработка преимущественно ЭУМК.

5. Структурными элементами научно-методического обеспечения, которые объединяются в УМК (ЭУМК), являются:

- учебная программа учреждения образования по учебной дисциплине, модулю;
- учебно-методическая документация по учебной дисциплине, модулю;
- учебные, научные и иные издания по учебной дисциплине, модулю;
- контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине, модулю.

6. УМК (ЭУМК) включает разделы: теоретический, практический, контроля знаний и вспомогательный.

Теоретический раздел УМК (ЭУМК) содержит материалы для теоретического изучения учебной дисциплины, модуля в объеме, установленном учебным планом по специальности.

Практический раздел УМК (ЭУМК) содержит материалы для проведения лабораторных, практических, семинарских и иных учебных занятий и организовывается в соответствии с учебным планом по специальности.

Раздел контроля знаний УМК (ЭУМК) содержит материалы текущей, промежуточной и итоговой аттестации, иные материалы, позволяющие определить соответствие результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов высшего образования и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования.

Вспомогательный раздел УМК (ЭУМК) может содержать программно-планирующую документацию воспитания, учебно-методическую документацию, перечень учебных изданий и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения учебной дисциплины, модуля.

7. Титульный лист УМК (ЭУМК) оформляется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8. Оформление ЭУМК осуществляется в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, обязательных для соблюдения.

9. К УМК (ЭУМК) прилагается пояснительная записка, отражающая цели УМК (ЭУМК), особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с УМК (ЭУМК). В пояснительной записке ЭУМК указывается его размер.

10. Планирование работ по созданию УМК (ЭУМК) включает:

– анализ состояния научно-методического обеспечения высшего образования по специальностям, по которым реализуются образовательные программы высшего образования в БГТУ (далее – анализ);

– формирование и утверждение плана создания УМК (ЭУМК) БГТУ на учебный год (далее – план).

Анализ проводится педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющими проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, модулям. По результатам проведения анализа кафедрой формируются предложения о совершенствовании научно-методического обеспечения высшего образования путем создания УМК (ЭУМК).

Предложения кафедр о создании УМК (ЭУМК) до 30 мая представляются в отдел дистанционных образовательных технологий центра организации образовательной деятельности (далее – отдел ДОТ ЦООД). План согласовывается деканами факультетов, рассматривается на научно-методическом совете университета и утверждается проректором по учебной работе до 1 августа.

В плане определяются учебные дисциплины и модули, по которым планируется создание УМК (ЭУМК), сроки создания и внедрения УМК (ЭУМК) в образовательный процесс, ответственные за это лица (приложение 2).

11. Создание УМК (ЭУМК) включает в себя следующие этапы: разработка, рецензирование, согласование и утверждение.

УМК (ЭУМК) разрабатывается педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющими преподавание соответствующих учебных дисциплин, модулей (далее – автор-составитель). К разработке УМК (ЭУМК) могут привлекаться специалисты в области информационных технологий и иные специалисты.

12. При разработке УМК (ЭУМК) обеспечиваются:

– своевременное отражение результатов достижений науки, техники, технологий, культуры, производства, в других сферах, связанных с изучаемыми учебными дисциплинами, модулями;

– последовательное изложение учебного материала, реализация междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

– использование современных методов, технологий и технических средств в образовательном процессе;

– рациональное распределение времени по темам учебной дисциплины, модуля и учебным занятиям в зависимости от формы получения высшего образования, совершенствование методики проведения учебных занятий;

– планирование, организация и методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;

– взаимосвязь образовательного процесса с научно-исследовательской работой обучающихся;

– профессиональная направленность образовательного процесса с учетом специфических условий и потребностей организаций – заказчиков кадров.

13. Разработка УМК (ЭУМК) включается в индивидуальный план педагогического работника и план кафедры на текущий учебный год.

14. Рецензирование УМК (ЭУМК) осуществляется кафедрой учреждения высшего образования (кроме учреждения высшего образования, где работает автор-составитель) и специалистом в соответствующей области знаний (индивидуальный рецензент), по возможности – представителем организации – заказчика кадров.

Направление на рецензирование осуществляется после обсуждения УМК (ЭУМК) на заседании кафедры и согласования заведующим кафедрой. Решение об определении рецензентов принимается кафедрой. Срок рецензирования УМК (ЭУМК) не должен превышать одного месяца.

Рецензия на УМК (ЭУМК) должна содержать всестороннюю и объективную оценку всего УМК; анализ методических достоинств и недостатков; оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования по специальности, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования; дидактическую целесообразность материала; перечень замечаний.

Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования УМК (ЭУМК).

При получении двух положительных рецензий УМК (ЭУМК) предоставляется на согласование заведующему кафедрой и декану факультета.

При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий УМК (ЭУМК) направляется на дополнительное рецензирование. При получении двух отрицательных рецензий УМК (ЭУМК) возвращается автору-составителю для доработки.

15. Элементы ЭУМК размещаются автором-составителем в электронном курсе в системе дистанционного обучения БГТУ (далее – СДО).

16. Отдел ДОТ ЦООД оказывает методическую помощь авторам-составителям ЭУМК по размещению материалов и работе в СДО.

17. Нормоконтроль УМК (ЭУМК) на предмет соответствия требованиям настоящего Положения осуществляется отделом ДОТ ЦООД.

18. Согласованный деканом факультета и заведующим кафедрой УМК (ЭУМК) с приложением пояснительной записки, рецензий, выписки

из протокола заседания кафедры предоставляется в отдел ДОТ ЦООД и рассматривается на научно-методическом совете университета.

В случае принятия решения об утверждении УМК (ЭУМК) номер и дата протокола указываются на титульном листе УМК (ЭУМК). В случае принятия решения о неутверждении УМК (ЭУМК) в протоколе указываются причины принятия данного решения и УМК (ЭУМК) возвращается автору-составителю.

19. ЭУМК, созданный за счет средств республиканского бюджета и (или) местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов или средств государственного учреждения высшего образования, подлежит государственной регистрации в соответствии с Положением о порядке государственной регистрации информационных ресурсов и ведения Государственного регистра информационных ресурсов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.05.2009 № 673.

20. Заявку в республиканское унитарное предприятие «Центр цифрового развития» на государственную регистрацию ЭУМК направляет отдел ДОТ ЦООД. Оригиналы свидетельств о государственной регистрации информационных ресурсов ЭУМК хранятся в отделе ДОТ ЦООД.

21. Обновление материалов ЭУМК осуществляется по мере необходимости, а также при изменении образовательных стандартов высшего образования и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования. В случае существенных изменений обновление ЭУМК не проводится, а осуществляется разработка нового ЭУМК.

22. Хранение оригиналов сопроводительных документов УМК (ЭУМК) осуществляется отделом ДОТ ЦООД.

23. Информация об утвержденных УМК (ЭУМК) вносится в реестр УМК (ЭУМК) БГТУ и размещается на официальном сайте БГТУ.

24. Библиотека БГТУ оказывает помощь авторам-составителям УМК (ЭУМК) по поиску информационных ресурсов.

25. Предоставление пользователям ЭУМК осуществляется посредством системы дистанционного обучения БГТУ.

Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»

Факультет _____
Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

_____ 20__

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета

_____ 20__

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МОДУЛЮ

(название учебной дисциплины, модуля)

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(код и наименование специальности)

Составители:

Рассмотрено и утверждено
на заседании научно-методического совета _____ 20__,
протокол № _____

ПЛАН СОЗДАНИЯ ЭУМК

кафедры _____

на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Учебная дисциплина, модуль	Специальность	Срок создания и внедрения	Ответственный за разработку
1.				
2.				
3.				

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20____