

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный аграрный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 И.И. Шило

«07» 07 2021 г.

Введено в действие приказом
№ 180 от «27» 07 2021 г.

Протокол заседания
Совета университета
От «17» 06 2021 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронном учебно-методическом комплексе

Регистрационный номер

№ 235 от «24» 04 2021 г.

Минск, 2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь 26.07.2011 №167, определяет структуру электронного учебно-методического комплекса на уровне высшего образования (далее – ЭУМК) и порядок его создания в университете.

1.2 ЭУМК предназначен для реализации требований образовательных программ и образовательных стандартов высшего образования и создается по каждой учебной дисциплине учебного плана по специальности (направлению специальности). Наличие ЭУМК обеспечивает стабильность качества образовательного процесса, преемственность преподаваемых учебных дисциплин и является методической основой для обеспечения эффективной самостоятельной работы студентов.

1.3 ЭУМК создается на научно-методическом и программно-техническом уровнях, соответствующих современным информационно-коммуникационным технологиям, и призван обеспечить реализацию учебных целей и задач на всех этапах образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине.

2 Структура ЭУМК

2.1 Основные элементы ЭУМК:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- разделы:
 - теоретический;
 - практический;
 - контроля знаний;
 - вспомогательный.

2.2 Титульный лист ЭУМК оформляется в соответствии с Приложением А, может дополняться текстом грифа (при наличии) и знаком охраны авторского права (при наличии).

2.3 Описание ЭУМК раскрывает назначение, область применения и функциональные возможности ЭУМК; содержит перечень файлов, которые представлены в ЭУМК, их размер, дату изменения файлов; требования к составу и параметрам технических средств, к информационной и программной совместимости и другие сведения, относящиеся к назначению и функционированию ЭУМК, в объеме не более 5 страниц.

2.4 Пояснительная записка должна содержать:

- цели, задачи учебной дисциплины, ее роль и место в подготовке специалиста соответствующего профиля, связи с другими дисциплинами учебного плана, объем аудиторных часов и их распределение по модулям (разделам) и видам занятий в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине;
- требования к усвоению дисциплины;

– сроки и формы промежуточного контроля и текущей аттестации, рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов;

– цели ЭУМК, особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с ЭУМК.

2.5 Теоретический раздел ЭУМК содержит электронные материалы для теоретического изучения учебной дисциплины в объеме, установленном учебными планом и программой.

Материал для теоретического изучения учебной дисциплины может быть представлен в виде учебника, учебного пособия, конспекта лекций, презентаций или другого учебного издания в электронном виде.

Теоретический раздел может быть дополнен различными графическими и мультимедийными фрагментами, представляющими и объясняющими материал.

2.6 Практический раздел ЭУМК содержит электронные материалы для проведения лабораторных, практических, семинарских и иных учебных занятий практической направленности.

В состав раздела могут входить: задания и методика выполнения лабораторных и практических работ, практикумы, сборники задач (упражнений), сборники текстов, планы семинарских занятий, и другие материалы (виртуальные лабораторные работы, стенды, электронные тренажеры и др).

2.7 Раздел контроля знаний ЭУМК содержит материалы ко всем видам аттестации, позволяющие определить соответствие результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов высшего образования и учебно-программной документации.

В состав раздела могут входить:

– вопросы, задания, тесты к контролю по учебному модулю, к зачету и экзамену;

– методические рекомендации по курсовому проектированию: перечень тем, задания для выполнения проекта (работы), требования и примеры оформления графической части и др.;

– варианты расчетно-графических работ, индивидуальных (контрольных) заданий с примерами и методическими рекомендациями по их выполнению, тематику рефератов;

– интерактивные тесты, задания и тренажеры, обеспечивающие возможность самоконтроля обучающегося;

– задания по управляемой самостоятельной работе;

– контрольные тесты для студентов заочной формы получения высшего образования.

2.8 Вспомогательный раздел ЭУМК должен содержать:

– учебно-методические карты из учебной программы;

– перечень учебно-методической литературы и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения дисциплины;

– перечень электронных образовательных ресурсов, ссылки на базы данных, справочные системы;

может дополнительно содержать:

- справочные и вспомогательные материалы (гlossарий, нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, материалы для самостоятельной работы, аналитические материалы, видеофрагменты и др.);
- электронные копии первоисточников;
- часто задаваемые вопросы с ответами;
- коллекцию работ студентов и другую значимую информацию.

3 Этапы создания ЭУМК

3.1 Перспективное планирование создания ЭУМК осуществляет ЦНМиУР после введения в действие новых образовательных стандартов по специальностям и типовых учебных планов (Приложение Б). Оперативное планирование создания ЭУМК проводится кафедрами на основании перспективного плана и анализа актуальности действующих ЭУМК, и отражается в планах работы кафедр и в индивидуальных планах работы преподавателей.

3.2 Обновление содержания ЭУМК в целом или его составных частей должно планироваться и осуществляться кафедрой в течение трех месяцев с момента внесения изменений в учебные программы.

3.3 Разработка ЭУМК организуется кафедрами университета и осуществляется преподавателями кафедры.

3.4 Научно-методическую и техническую поддержку (формирование, сопровождение и администрирование банка ЭУМК) осуществляет ЦНМиУР и центр информационных технологий обучения и управления (далее – ЦИТОиУ), научно-методический отдел ИПК и ПК АПК и библиотека.

3.5 Ответственность за оригинальность ЭУМК и достоверность содержащихся в нем сведений лежит на авторе (составителе). В случае недобросовестности автора (составителя) БГАТУ не несёт ответственности за нарушение каких-либо прав других авторов, иных обладателей авторских прав на ЭУМК.

Ответственность за соответствие подготовленного ЭУМК учебной программе и его научно-методический уровень несут автор (составитель) и заведующий кафедрой.

3.6 Рецензирование ЭУМК осуществляется кафедрой другого учреждения высшего образования (учреждения дополнительного образования взрослых) и специалистом в соответствующей области знаний. Рецензентами не могут быть кафедры учреждения высшего образования (учреждения дополнительного образования взрослых), где работает автор-составитель.

3.7 При наличии двух положительных рецензий ЭУМК рассматривается на заседании кафедры, НМС факультета (Совете ИПК и ПК АПК), согласовывается деканом факультета (директором ИПК и ПК АПК) и направляется в учебно-методический отдел ЦНМиУР на электронном носителе (CD, DVD) с приложением следующих документов: описания ЭУМК, рецензий, выписки из протоколов заседания кафедры, НМС факультета (Совета ИПК и ПК АПК), заявки на утверждение и внедрение в образовательный процесс (Приложение В). Автор (составитель) может дополнительно предоставить иные материалы при условии, что эти материалы необходимы для идентифи-

кации ЭУМК. Электронный носитель, содержащий ЭУМК, должен быть вложен в конверт и иметь этикетку с указанием наименования ЭУМК, сведений об авторе (соавителе), года создания ЭУМК.

3.8 Учебно-методический отдел ЦНМиУР проводит нормоконтроль представленного ЭУМК на предмет:

- соответствия требованиям данного положения, образовательным стандартам высшего образования, учебным программам по изучаемым учебным дисциплинам;
- наличия сопроводительных документов.

3.9 НМС БГАТУ рассматривает, утверждает и рекомендует ЭУМК к использованию в образовательном процессе. Решение НМС БГАТУ оформляется протоколом.

В случае принятия решения о неутверждении ЭУМК в протоколе указываются причины принятия данного решения и ЭУМК возвращается автору (соавителю) на доработку.

3.10 После утверждения сведения об ЭУМК заносятся в Реестр ЭУМК университета (Приложение Г) учебно-методическим отделом ЦНМиУР БГАТУ.

3.11 ЭУМК подлежит государственной регистрации. Ответственность за оформление заявок на регистрацию ЭУМК в государственном регистре информационных ресурсов в порядке, установленном Положением о составе государственных информационных ресурсов, порядке их формирования и пользования документированной информацией из государственных информационных ресурсов, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2009 г. № 673, возлагается на ЦНМиУР.

3.12 Информация об утвержденных и зарегистрированных ЭУМК размещается ЦНМиУР на сайте университета (www.batu.edu.by).

3.13 Оригиналы авторские, являющиеся основой ЭУМК (исключая учебную программу) или представляющие самостоятельные электронные учебные издания, могут в установленном порядке пройти процедуру присвоения грифа Министерства образования Республики Беларусь (гриф электронного учебника или электронного учебного пособия) или грифа Учебно-методического объединения в сфере высшего образования (гриф электронного учебно-методического пособия или электронного учебного наглядного пособия, или электронного пособия). При этом оформление ЭУМК осуществляется в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ 7.83-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», введенного в действие на территории Республики Беларусь постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 22 августа 2002г. № 37.

4 Порядок внедрения ЭУМК в образовательный процесс

4.1 Автор (соавитель) передает утвержденный ЭУМК в библиотеку для размещения в электронной библиотеке (Репозитории) и в ЦИТОиУ для размещения в системе Moodle с отметкой в заявке (Приложение В).

4.2 Доступ к ЭУМК в системе Moodle предоставляется пользователям на основании их заявок (Приложение Д).

4.3 Для внесения изменений в ЭУМК автор (составитель) представляет в ЦНМиУР заявку на внесение изменений (Приложение В), ЭУМК в новой редакции на электронном носителе (CD, DVD), выписки из протоколов заседаний кафедры и НМС факультета.

Решение о внесении изменений в ЭУМК принимается НМС БГАТУ и оформляется протоколом.

Внесение изменений осуществляется в порядке предусмотренном п.п. 3.10 – 3.12, внедрение в образовательный процесс – с п.п. 4.1 – 4.2.

4.4 Изъятие из образовательного процесса ЭУМК осуществляется решением НМС БГАТУ в связи с утратой актуальности или на основании решения кафедры, за которой закреплена учебная дисциплина. Ответственность за изъятие ЭУМК из реестра и государственного регистра информационных ресурсов возлагается на ЦНМиУР.

Заместитель начальника ЦНМиУР

И.В. Золотарева

Методист УМО

А.С. Шляховая

Согласовано:

Первый проректор

Н.Н. Романюк

Ведущий юрисконсульт

Н.А. Тимонина

Пример оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный аграрный
технический университет»

Факультет _____

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

_____ (название учебной дисциплины)

для специальности (направления специальности) _____

Составители: _____

Рассмотрено и утверждено на заседании Научно-методического
совета БГАТУ _____ 20__ г., протокол № _____

Приложение Б

**Форма Плана создания электронных учебно-методических комплексов
по учебным дисциплинам (ЭУМК)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ И.Н. Шило

« __ » _____ 20__ г.

**План создания электронных учебно-методических комплексов
по учебным дисциплинам**

Учебная дисциплина	Код специальности	Ответственные исполнители (авторы)	Сроки создания	Отметка о выполнении

Начальник ЦНМиУР _____

Председателю НМС БГАТУ
первому проректору

Подразделение заявителя
Должность заявителя
ФИО заявителя

ЗАЯВКА
на утверждение (внесение изменений) и внедрение в образовательный процесс
электронного учебно-методического комплекса

Предоставляя указанные ниже документы, прошу утвердить и разрешить использовать в образовательном процессе БГАТУ электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) «_____»

по учебной дисциплине _____
для специальности (тей) _____

Кафедра _____

Автор (составитель) _____

Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень и ученое звание,

контактные данные: телефон, адрес электронной почты

Рецензенты: _____

ЭУМК рассмотрен и одобрен на:
заседании кафедры _____ (протокол № ____ от _____)
заседании НМС факультета _____ (протокол № ____ от _____)

ЭУМК прошу разместить в Электронной библиотеке БГАТУ и в

системе Moodle, локальной сети БГАТУ, другое

Настоящим подтверждаю, что представленные материалы ЭУМК не нарушают права других авторов и иных обладателей авторских прав на ЭУМК.

К заявке прилагаю:

1. ЭУМК на электронном носителе типа (CD, DVD) _____ в 1 экз.
2. Описание ЭУМК.
3. 2 рецензии на _____ л. в 1 экз.
4. Выписка из протокола заседания кафедры
5. Выписка из протокола заседания НМС факультета (Совета ИПК и ПК АПК)

« _____ » 20 ____ г. _____
Подпись автора (авторов) *Расшифровка подписи*

Заявку принял

« _____ » 20 ____ г. _____
Подпись нормоконтролера ЦНМиУР *Расшифровка подписи*

Заключение ЦНРМиУР по результатам нормоконтроля: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
Подпись нормоконтролера *Расшифровка подписи*

ЭУМК одобрен, утвержден и рекомендован к использованию в образовательном процессе БГАТУ научно-методическим советом БГАТУ (протокол № _____ от _____)

« _____ » _____ 20__ г. _____
Подпись секретаря НМС БГАТУ *Расшифровка подписи*

В библиотеку поступил:

« _____ » _____ 20__ г. _____
Подпись директора библиотеки *Расшифровка подписи*

В ЦИТОиУ поступил:

« _____ » _____ 20__ г. _____
Подпись нач. ЦИТОиУ *Расшифровка подписи*

Приложение Г

Форма Реестра электронных учебно-методических комплексов
по учебным дисциплинам

РЕЕСТР
электронных учебно-методических комплексов
по учебным дисциплинам

№ п/п	Название ЭУМК	Учебная дисциплина	Дата утверждения	Сведения о составителях (авторах)	Номер свиде- тельства о гос. регистрации	Дата регистрации

Приложение Д

Начальнику ЦИТО и У

Подразделение заявителя

Должность заявителя

ФИО заявителя

Заявка

на регистрацию пользователей в системе Moodle БГАТУ

Прошу предоставить доступ к системе Moodle БГАТУ следующим пользователям:

Для работников университета:

№пп	Подразделение	Должность и звание	ФИО	Эл. почта	Логин	Пароль	Дисциплина в которой будет работать	Роль в этом курсе или дисциплине

Для студентов и слушателей:

№ пп	№ группы	ФИО	№ зачетной книжки или логин	Период обучения

Дата и подпись заявителя