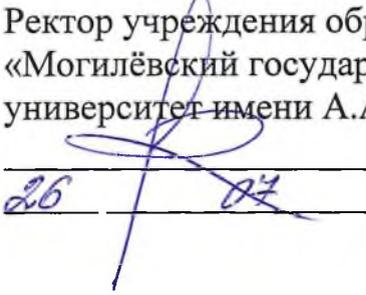


Учреждение образования  
«Могилёвский государственный  
университет имени А.А. Кулешова»  
ПОЛОЖЕНИЕ  
26.07.2021 № 11-17-2021  
г. Могилёв

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Могилёвский государственный  
университет имени А.А. Кулешова»  
  
Д.В. Дук  
26 07 2021

Об учебно-методическом комплексе  
на уровне высшего образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26 июля 2011 года № 167, и определяет порядок планирования, создания, утверждения, регистрации, тиражирования, распространения, хранения и использования учебно-методических комплексов на уровне высшего образования (далее – УМК) в учреждении образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова» (далее – МГУ имени А.А.Кулешова).

1.2. УМК может быть представлен в печатном и (или) электронном виде. УМК, выполненный в электронном виде, относится к электронным УМК (далее – ЭУМК).

## 2. Планирование УМК (ЭУМК)

2.1. Планирование УМК (ЭУМК) включает:

2.1.1. Анализ состояния научно-методического обеспечения по учебным дисциплинам;

2.1.2. Формирование и утверждение плана создания УМК (ЭУМК) на учебный год;

2.1.3. Представление копии утвержденного плана в учреждение образования «Республиканский институт высшей школы» (далее – РИВШ).

2.2. Анализ состояния научно-методического обеспечения по учебным дисциплинам осуществляется в соответствии с ДП «Научно-методическое обеспечение».

2.3. По результатам анализа кафедра формирует предложения о совершенствовании научно-методического обеспечения путем создания УМК (ЭУМК).

2.4. Предложения кафедр обсуждаются на заседании совета факультета. На их основе формируются предложения факультетов, которые по установленной форме (Приложение А) подаются в учебно-методический отдел ежегодно до 15 июня для включения в общеуниверситетский план.

2.5. Общеуниверситетский план до 1 июля утверждается первым проректором.

2.6. Копия утвержденного плана представляется в РИВШ.

2.7. Разработка УМК (ЭУМК) включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры на текущий учебный год.

2.8. Анализ выполнения планов создания УМК (ЭУМК) не реже двух раз в год осуществляется на заседаниях советов факультетов.

### **3. Создание УМК (ЭУМК)**

3.1 Создание УМК (ЭУМК) включает в себя следующие этапы:

3.1.1. Разработка;

3.1.2. Рецензирование;

3.1.3. Согласование;

3.1.4. Утверждение.

3.2. УМК (ЭУМК) разрабатывается преподавателем(ями) соответствующей учебной дисциплины. К разработке могут привлекаться специалисты в области информационных технологий и иные специалисты. При разработке УМК (ЭУМК) обеспечиваются:

3.2.1. Своевременное отражение результатов достижений науки, техники и технологий, культуры и производства, в других сферах, связанных с изучаемой учебной дисциплиной;

3.2.2. Последовательное изложение учебного материала, реализация междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

3.2.3. Использование современных методов, технологий и технических средств в образовательном процессе;

3.2.4. Рациональное распределение времени по темам учебной дисциплины и учебным занятиям в зависимости от формы получения высшего образования, совершенствование методики проведения учебных занятий;

3.2.5. Планирование, организация и методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;

3.2.6. Взаимосвязь образовательного процесса с научно-исследовательской работой обучающихся;

3.2.7. Профессиональная направленность образовательного процесса с учетом специфических условий и потребностей организаций-заказчиков кадров.

3.3. УМК (ЭУМК) может быть подготовлен как в виде комплекта структурных элементов, так и в виде отдельного издания (рукописи издания).

3.3.1. Структурными элементами, которые могут объединяться в УМК (ЭУМК), являются:

учебно-программная документация образовательных программ высшего образования: учебные планы (типовой учебный план по специальности (направлению специальности), учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации), экспериментальный учебный план по специальности (направлению специальности, специализации), индивидуальный учебный план) и учебные программы (типовая учебная программа по учебной дисциплине, учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине, экспериментальная учебная программа по учебной дисциплине, программа-минимум кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине,

программа-минимум кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине);

программно-планирующая документация воспитания: Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, Программа непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, комплексные программы воспитания детей и учащейся молодежи, программы воспитательной работы учреждения высшего образования, планы воспитательной работы учреждения высшего образования;

учебно-методическая документация: методики преподавания учебной дисциплины, методические рекомендации;

учебные издания: издания, содержащие с учетом возрастных особенностей обучающихся систематизированные сведения научного или прикладного характера, необходимые для реализации образовательных программ, изложенные в форме, удобной для организации образовательного процесса, официально утвержденные или допущенные в качестве соответствующего вида учебного издания Министерством образования Республики Беларусь (за исключением учебных изданий, содержащих государственные секреты), рекомендованные учреждениями образования, организациями, реализующими образовательные программы послевузовского образования, учебно-методическими объединениями в сфере образования, организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования, а также иные издания, определяемые Министерством образования Республики Беларусь;

информационно-аналитические материалы: материалы, содержащие сведения, сравнительную информацию, аналитическую информацию о функционировании, перспективах развития системы образования. К ним относятся справочники, статистические сборники, справки, информационные письма, отчеты, доклады и иные материалы (в частности, учебный терминологический словарь, перечень электронных образовательных ресурсов и их адреса на сайте учреждения образования, ссылки на базы данных, справочные системы, электронные словари, сетевые ресурсы).

3.3.2. УМК (ЭУМК), как правило, включает разделы: теоретический, практический, контроля знаний и вспомогательный.

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

Практический раздел содержит материалы для проведения лабораторных, практических, семинарских и иных учебных занятий и организовывается в соответствии с типовым учебным планом по специальности (направлению специальности, специализации) и (или) с учебным планом МГУ имени А.А. Кулешова по специальности (направлению специальности, специализации).

Раздел может включать подразделы «Практикум», «Лабораторный практикум», «Практические (семинарские) занятия», а также задания и методику выполнения типовых расчетов. Каждый подраздел может содержать примеры

практического решения определенных задач и другие материалы, предназначенные для формирования определенных компетенций у студентов, повторения и закрепления пройденного материала.

Раздел контроля знаний содержит материалы текущей 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 содержит элементы учебно-программной документации образовательной программы высшего образования, программно-планирующей документации воспитания, учебно-методической документации, перечень учебных изданий и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения учебной дисциплины.

3.4. К УМК (ЭУМК) прилагается пояснительная записка (введение), отражающая его цели, особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с этим УМК (ЭУМК).

3.5. УМК (ЭУМК) создается по учебной дисциплине. При необходимости, в случае письменного обоснования, допускается создание УМК (ЭУМК) по отдельному разделу учебной дисциплины, при этом указывается название учебной дисциплины и название раздела учебной дисциплины.

3.6. Титульный лист УМК оформляется согласно Приложению Б.

3.7. 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 2002 г. № 37.

3.8. Рецензирование УМК (ЭУМК) осуществляется кафедрой другого учреждения высшего образования и специалистом в соответствующей области знаний (индивидуальный рецензент). Рецензентом не может быть сотрудник кафедры, на которой разработан УМК (ЭУМК).

3.8.1. Решение об определении рецензентов принимается деканом факультета. Срок рецензирования не должен превышать одного месяца.

3.8.2. Рецензия на УМК (ЭУМК) должна содержать:  
всестороннюю и объективную оценку всего УМК (ЭУМК);  
анализ методических достоинств и недостатков;  
оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования, 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).

3.9. При получении двух положительных рецензий УМК (ЭУМК) представляется на согласование заведующим кафедрой и деканом 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.

3.10. Согласованный деканом факультета УМК (ЭУМК) с приложением рецензий, выписки из протокола заседания кафедры представляется в совет университета, который осуществляет его утверждение. Решение совета университета оформляется протоколом.

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 совета университета указываются причины принятия такого решения и УМК (ЭУМК) возвращается автору-составителю.

3.11. Информация об утвержденных УМК (ЭУМК) размещается на официальном сайте университета на странице учебно-методического отдела.

#### **4. Регистрация, тиражирование, распространение, хранение и использование УМК (ЭУМК)**

4.1. Регистрация утвержденных УМК (ЭУМК) осуществляется в электронном журнале (приложение В) в учебно-методическом отделе.

4.2. Тиражирование, распространение и использование утвержденных и изданных УМК (ЭУМК) осуществляется в соответствии с ДП «Библиотечное обеспечение», ДП «Редакционно-издательская деятельность», ДП «Информационное обеспечение».

4.3. Утвержденные и оформленные соответствующим образом УМК (ЭУМК) хранятся на кафедрах. ЭУМК размещаются кафедрой в СДО Moodle.

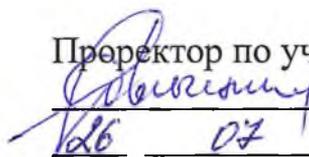
4.4. ЭУМК, созданный за счет средств республиканского бюджета, государственных внебюджетных фондов или средств государственного учреждения высшего образования, подлежит государственной регистрации в соответствии с Положением о порядке государственной регистрации информационных ресурсов и ведения Государственного регистра информационных ресурсов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2009 г. № 673 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь».

Начальник учебно-методического отдела

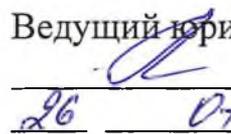


И.И.Ситкевич

Проректор по учебной работе

  
О.В. Дьяченко  
26 07 2021

Ведущий юрист-консульт

  
С.П. Чечкова  
26 07 2021

Предложения

факультета \_\_\_\_\_

для формирования плана создания учебно-методических комплексов

№ п.п.	Учебная дисциплина	Специальность	Форма обучения	Вид (УМК, ЭУМК)	Срок создания	Разработчик	Срок внедрения	Ответственный за внедрение	Орган самоуправления, утверждающий УМК (ЭУМК)
Кафедра _____									
Кафедра _____									

Декан факультета

И.О. Фамилия

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Учреждение образования  
«Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Декан факультета  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

\_\_\_\_\_  
*(название учебной дисциплины)*  
для специальности (направления специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности)*  
Составитель (и):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рассмотрено и утверждено  
на заседании совета университета \_\_\_\_\_ 20\_\_ ,  
протокол № \_\_\_\_\_

