

Учреждение образования
«Белорусская государственная
академия авиации»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГАА
А.А.Шегидевич
« 14 » 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

17.05.2019 № 51

г. Минск

о создании учебно-методических
комплексов в учреждении образования
«Белорусская государственная академия
авиации»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 №243-3, Положения о порядке государственной регистрации информационных ресурсов и ведения Государственного регистра информационных ресурсов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.05.2009 N 673, Положения об учебно-методическом комплексе на уровне среднего специального образования, Положения об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденных постановлением Министерства образования Республики Беларусь 26.07.2011 № 167, Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 06.01.2012 № 3, 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 22.08.2002 № 37 и определяет структуру учебно-методического комплекса (далее – УМК), порядок его разработки, обновления и использования в образовательном процессе учреждения образования «Белорусская государственная академия авиации» (далее – БГАА) для реализации содержания образовательных программ среднего специального образования, высшего образования I и II ступени, дополнительного образования взрослых (переподготовки руководящих работников и специалистов), реализуемых в БГАА.

2. Положение регулирует процесс создания УМК учебной дисциплины в целях обеспечения высокого качества и преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий для эффективной организации и поддержки самостоятельной работы обучающихся.

3. УМК создается по учебной дисциплине и предназначен для реализации требований образовательных стандартов образовательных программ среднего специального образования, высшего образования I и II ступени, дополнительного образования взрослых (переподготовки руководящих работников и специалистов), реализуемых в БГАА.

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

5. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности БГАА и должны соблюдаться всеми кафедрами (цикловыми комиссиями), а также иными структурными подразделениями БГАА.

6. Кафедра (цикловая комиссия), обеспечивающая преподавание учебной дисциплины, несет ответственность за качественную подготовку УМК (ЭУМК).

ГЛАВА 2. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УМК (ЭУМК)

7. Учебные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК (ЭУМК), должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся на должном уровне осваивать изучаемый материал и приобретать умения и навыки по его использованию на практике.

8. УМК (ЭУМК) учебной дисциплины должен отвечать дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

научности – предполагает формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания;

доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;

сознательности – предполагает обеспечение самостоятельных действий обучающихся по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности;

систематичности и последовательности – означает

обеспечение последовательности усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание;

единства обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса и др.

ГЛАВА 3. СТРУКТУРА УМК (ЭУМК)

9. Структурными элементами научно-методического обеспечения, которые могут объединяться в УМК (ЭУМК), являются: учебно-программная документация образовательных программ, реализуемых в БГАА (в частности, учебные планы, учебные программы по учебным дисциплинам среднего специального образования, высшего образования I и II ступени, образовательных программ дополнительного образования взрослых (переподготовки руководящих работников и специалистов), учебно-методическая документация (методические рекомендации, указания к проведению занятий и выполнению заданий); учебные издания (в том числе и рекомендованные учреждениями высшего образования); информационно-аналитические материалы (справочники, статистические сборники, справки, информационные письма, отчеты, доклады и иные материалы).

10. Учебные издания, входящие в состав УМК (ЭУМК) разрабатываются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 06.01.2012 № 3.

11. УМК (ЭУМК), как правило, включает разделы:

11.1. теоретический раздел УМК (ЭУМК), который содержит материалы для теоретического изучения учебной дисциплины в объеме, установленном учебным планом по специальности, обеспечивающие учебные занятия и самостоятельную работу обучающихся. Теоретический раздел может включать учебник, учебное пособие и иные учебные издания, официально утвержденные или допущенные Министерством образования Республики Беларусь, учебно-методическим объединением в сфере образования. Теоретический раздел УМК (ЭУМК), как правило, включает краткое описание структуры и содержания УМК (ЭУМК);

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

В состав раздела могут также входить: практикум, сборник упражнений, сценарии деловых игр, тренингов, компьютерных деловых игр и тренажеров (с приложением электронной версии на диске),

сборник задач, сборник иностранных текстов, сборник практических работ, лабораторный практикум, сборник планов семинарских занятий и иные материалы;

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

В состав раздела могут также входить: примерные темы рефератов, курсовых работ, варианты контрольных работ и учебных тестов, контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всей дисциплине в целом;

11.4. вспомогательный раздел УМК (ЭУМК) может содержать элементы учебно-программной документации (фрагмент образовательного стандарта для дисциплины государственного компонента, копии типовой учебной программы, программы-минимумы кандидатского экзамена, учебной программы при их наличии);

учебно-методическую документацию: краткое описание методики преподавания дисциплины, методические рекомендации по изучению дисциплины, перечень учебных изданий и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения дисциплины.

12. Титульный лист УМК (ЭУМК) оформляется согласно приложению к настоящему Положению (приложения 1, 5).

13. 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 22.08.2002 № 37.

14. К УМК (ЭУМК) прилагается пояснительная записка до 3 страниц, в которой отражаются цели УМК (ЭУМК), особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с УМК (ЭУМК).

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ УМК (ЭУМК)

15. Процесс непосредственной подготовки УМК (ЭУМК) предваряет анализ состояния научно-методического обеспечения, который проводится автором-составителем, являющимся работником кафедры (цикловой комиссии), обеспечивающей преподавание учебной дисциплины.

По результатам анализа кафедры (цикловая комиссия) формирует предложения о разработке УМК (ЭУМК), которые в виде докладной записки с приложением выписки из заседания кафедры (цикловой комиссии) представляются декану соответствующего факультета (заведующему отделением среднего специального образования, далее – в учебно-методический отдел) для формирования предложений в проект плана создания УМК (ЭУМК) на учебный год. Сводные предложения от кафедр декан факультета направляет для рассмотрения на заседании Совета факультета. Рассмотренные и рекомендованные к утверждению Советом факультета (цикловой комиссией) предложения до 30 мая передаются в учебно-методический отдел для подготовки проекта плана создания УМК (ЭУМК) БГАА. Проект плана создания УМК (ЭУМК) на учебный год рассматривается и рекомендуется к утверждению Научно-методическим советом БГАА и утверждается проректором по учебной работе БГАА не позднее 1 июля.

В плане определяются учебные дисциплины, по которым планируется создание УМК (ЭУМК), специальности, сроки создания и внедрения УМК (ЭУМК) в образовательный процесс, вид, ответственные структурные подразделения и авторы-составители, утверждение органом самоуправления.

16. Создание УМК (ЭУМК) включает в себя следующие этапы:

- 16.1. разработку УМК (ЭУМК);
- 16.2. рецензирование УМК (ЭУМК);
- 16.3. согласование УМК (ЭУМК);
- 16.4. утверждение УМК (ЭУМК).

17. УМК (ЭУМК) разрабатывается преподавателем (ями) соответствующей учебной дисциплины (далее – автор-составитель). К разработке УМК (ЭУМК) могут привлекаться специалисты в области информационно-компьютерных технологий и работники иных структурных подразделений БГАА.

18. Разработка УМК (ЭУМК) включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы кафедры (цикловой комиссии) БГАА.

19. Рецензирование УМК (ЭУМК) осуществляется профильной кафедрой (цикловой комиссией) другого учреждения высшего (среднего специального) образования или учреждения дополнительного образования взрослых и специалистом в соответствующей области знаний, как правило, имеющим ученую степень или звание (индивидуальный рецензент).

Решение об определении рецензентов принимается деканом факультета (заведующим отделением среднего специального

образования) по предложению заведующего соответствующей кафедрой (председателя цикловой комиссии).

Индивидуальным рецензентом не может выступать сотрудник БГАА и кафедра БГАА.

Срок рецензирования УМК (ЭУМК) не должен превышать одного месяца.

Рецензия на УМК (ЭУМК) оформляется по установленной форме (приложение 3, приложение 4).

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

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) представляется для рассмотрения на заседании кафедры (цикловой комиссии) для обсуждения и одобрения, что оформляется протоколом.

20. После получения положительных рецензий УМК (ЭУМК) с выпиской из заседания кафедры (цикловой комиссии) о рекомендации к утверждению УМК (ЭУМК) представляется для утверждения проректору по учебной работе (среднее специальное образование), на Совет факультета (высшее образование).

Решение Совета факультета оформляется выпиской из протокола его заседания.

В случае если проректор по учебной работе, Совет факультета не утверждают УМК (ЭУМК), он возвращается автору-составителю для доработки.

21. УМК (ЭУМК), утвержденный проректором по учебной работе (с приложением рецензий, выпиской из протокола заседания цикловой комиссии) и УМК (ЭУМК), утвержденный Советом факультета (с приложением рецензий, выпиской из протокола заседания Совета факультета), направляются в учебно-методический отдел для нормоконтроля с последующей регистрацией.

Хранение контрольного экземпляра УМК (ЭУМК) со всеми сопроводительными документами осуществляет кафедра (цикловая комиссия).

Для создания ЭУМК, разработанный комплекс направляется в учебно-методический отдел для размещения в электронной оболочке.

22. ЭУМК, созданный за счет средств республиканского бюджета, государственных внебюджетных фондов или за счет внебюджетных средств БГАА, 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 N 673.

Заявка на регистрацию информационного ресурса установленной Министерством связи и информатизации Республики Беларусь формы подписывается проректором по учебной работе БГАА. Подготовка и направление заявки осуществляется учебно-методическим отделом на основании документов, представленных соответствующей кафедрой (цикловой комиссией) с участием автора-составителя ЭУМК. Документы на государственную регистрацию информационного ресурса должны быть подготовлены и переданы в учебно-методический отдел не позднее 1 месяца с даты принятия Советом факультета (цикловой комиссией) соответствующего решения.

Если в ходе рассмотрения заявки на регистрацию информационного ресурса (ЭУМК) экспертная комиссия научно-инженерного республиканского унитарного предприятия «Институт прикладных программных систем» (НИРУП «ИППС») принимает решение о необходимости доработки информационного ресурса, доработка осуществляется кафедрой в установленном порядке.

В случае прекращения эксплуатации зарегистрированного ЭУМК учебно-методический отдел БГАА на основании документов, представленных кафедрой не менее чем за 45 дней до даты прекращения такой эксплуатации, готовит письменное извещение в НИРУП «ИППС» с указанием регистрационного номера ЭУМК, причин и даты прекращения его постоянной эксплуатации.

23. Пересмотр и обновление УМК (ЭУМК) осуществляются в случае изменения нормативных документов (образовательного стандарта специальности, типовой учебной программы по учебной дисциплине и т.д.). Решение о необходимости обновления УМК (ЭУМК) принимает кафедра (цикловая комиссия) самостоятельно или по инициативе автора-составителя с целью повышения качества его структуры и содержания, но не позднее, чем за 2 месяца до начала семестра в порядке, определенном для разработки УМК (ЭУМК).

Обновление УМК (ЭУМК) в целом или его составных частей должно осуществляться кафедрой (цикловой комиссией) одновременно с внесением изменений в типовую учебную программу по учебной дисциплине, учебную программу по учебной дисциплине в соответствии с порядком, установленным для разработки УМК (ЭУМК).

Обновленные УМК (ЭУМК) в План создания УМК (ЭУМК) на учебный год не включаются.

24. УМК хранится на соответствующей кафедре (цикловой комиссии).

УМК (ЭУМК) размещается в библиотеке БГАА.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Учет УМК (ЭУМК) осуществляется соответствующей кафедрой (цикловой комиссией).

26. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

28. Контроль за выполнением требований настоящего Положения и координация деятельности кафедр (цикловых комиссий) по разработке УМК (ЭУМК) осуществляется учебно-методическим отделом БГАА.

РАЗРАБОТАЛИ:

Заместитель начальника
учебно-методического отдела



Т.И.Кожемякина

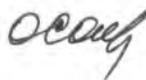
Методист I категории
учебно-методического отдела



А.Н.Журова

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по учебной работе
«11» 04 20 19 г.



О.Н.Солдатова

Начальник отдела
организационно-правовой работы
«09» 04 20 19 г.



Е.Н.Анифер

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в образовательном процессе при обучении курсантов среднего специального и высшего образования (I и II ступеней) Научно-методическим советом БГАА (протокол № 6 от 28.03.2019).

Приложение 1
к Положению о создании учебно-методического комплекса БГАА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ АВИАЦИИ»

Факультет _____
Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
(ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС)
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

_____ (название учебной дисциплины)
для специальности (направления специальности) _____
(код и наименование специальности)

Составители: _____

Рассмотрено и утверждено на заседании Совета факультета

«__» _____ 20__ г., протокол № _____

Приложение 2
к Положению о создании учебно-методического комплекса в БАА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ АВИАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной работе
_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН СОЗДАНИЯ УМК (ЭУМК)
на 20__ / 20__ учебный год

№ п/п	Учебная дисциплина	Специальность (код, наименование)	Вид УМК (ЭУМК)	Ответственное структурное подразделение, автор(ы)-составитель(и)	Сроки создания и внедрения	Утверждение Советом факультета (протокол и дата рассмотрения цикловой комиссией)	Примечание
1.							
2.							

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Зд. Мило.

«__» _____ 20__

**РЕЦЕНЗИЯ
НА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
(ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС)***

_____ (название учебной дисциплины)
Специальность _____
_____ (код и наименование специальности)

Автор(ы)-составитель(и) УМК (ЭУМК): _____

_____ (Ф.И.О. автора(ов)-составителя(лей))
Текст рецензии _____

Рецензент: _____
(Ф.И.О. рецензента, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность)

_____ / _____ /
(подпись)** (фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20 _____ г.

* 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 (если имеются);
обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования УМК (ЭУМК) в образовательном процессе.
**Подпись должна быть заверена работником кадровой службы соответствующей организации

**РЕЦЕНЗИЯ
НА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
(ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС)***

_____ (название учебной дисциплины)
Специальность _____
_____ (код и наименование специальности)

Автор(ы)-составитель(и) УМК (ЭУМК):

(Ф.И.О. автора(ов)-составителя(лей))

Текст рецензии _____

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
кафедрой _____ « _____ » 20__ (протокол № _____)

Заведующий кафедрой, обеспечивающей
рецензирование _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы)

/ _____ /

(подпись)**(фамилия, инициалы)

« _____ » 20__ г.

* 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 (если
имеются);
обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или
нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования УМК (ЭУМК) в образовательном процессе.
**Подпись должна быть заверена работником кадровой службы соответствующей организац

Приложение 5
к Положению о создании учебно-методического комплекса в БГА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ АВИАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной работе
_____ ФИО
_____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

_____ (название учебной дисциплины)
для специальности (направления специальности)

_____ (код и наименование

_____ специальности (направления специальности, специализации)

Составители:

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____
_____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____