

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
от 28.09.2015 № 305

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Гродно

О создании учебно-методических комплексов в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 26.07.2011 г. № 167, и определяет структуру учебно-методического комплекса (далее – УМК), порядок его разработки, обновления и использования в учебном процессе в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – университет).

2. Основной целью данного Положения является введение единых требований к научно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы специальностей, реализуемых в университете, а также систематизация процесса использования в образовательном процессе университета учебно-методических комплексов.

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

4. При разработке ЭУМК необходимо предусматривать навигацию по материалам ЭУМК, обеспечивающую возможность быстрого поиска требуемой информации, переход из одного раздела (темы, параграфа) в другой раздел (тему, параграф), использование гиперссылок.

5. УМК (ЭУМК) создается по учебной дисциплине и специальности и предназначен для реализации требований образовательных программ и образовательных стандартов высшего образования.

6. В УМК (ЭУМК) объединяются структурные элементы научно-методического обеспечения высшего образования, которое осуществляется в целях получения образования, повышения его качества, отражения современного уровня развития науки и основывается на результатах фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере здравоохранения и образования.

7. УМК (ЭУМК) дисциплины представляет собой систему средств обучения, необходимую для методического обеспечения всех видов аудиторных и внеаудиторных занятий по дисциплине, организации самостоятельной работы студентов, а также самостоятельного изучения дисциплины при консультационной поддержке преподавателя.

8. УМК (ЭУМК) позволяет установить:

8.1. совокупность теоретических знаний и практических умений, навыков, которые должны получить студенты по дисциплине при осуществлении всех видов учебной аудиторной и внеаудиторной деятельности;

8.2. последовательность изучения всех разделов или модулей дисциплины;

8.3. содержание, объем, последовательность осуществления всех видов аудиторных занятий;

8.4. виды, формы, объем самостоятельной работы студентов;

8.5. методы и формы контроля качества усвоения студентами учебного материала дисциплины.

ГЛАВА 2 ДИДАКТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УМК (ЭУМК)

9. УМК (ЭУМК) должны отвечать дидактическим требованиям, предъявляемым к современным учебным изданиям:

9.1. Требование научности – предполагает формирование у студентов научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

9.2. Требование доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала согласно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.

9.3. Требование наглядности – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей, облегчающий

понимание и усвоение новых понятий, утверждений, выводов и методов.

9.4. Требование обеспечения сознательности обучения – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

9.5. Требование систематичности, преемственности и последовательности обучения – означает обеспечение преемственной последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

9.6. Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

9.7. Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

9.10. Требование универсальности (соответствие программных требований ЭУМК возможностям компьютерной техники большинства пользователей);

9.11. Требование совместимости (выполнение элементов ЭУМК в форматах, позволяющих комплектовать из автономных элементов единую систему ЭУМК, проводить содержательное и программное обновление, формировать электронные библиотеки (факультетские, кафедральные, персональные) ЭУМК в рамках одной специальности (направления специальности, специализации)).

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УМК (ЭУМК)

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

10.1. анализ состояния научно-методического обеспечения высшего образования на учебный год по специальностям, по которым реализуются образовательные программы высшего образования в университете (далее - анализ).

Анализ проводится кафедрой (преподавателями учебных дисциплин), обеспечивающей преподавание учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности, по результатам которого формируются предложения о совершенствовании научно-методического обеспечения высшего образования путем создания УМК (ЭУМК).

10.2. формирование факультетских планов создания УМК (ЭУМК). Кафедры предоставляют свои планы-предложения деканам факультетов.

10.3. формирование и утверждение плана создания УМК (ЭУМК) университете на учебный год (далее - план).

Формирование плана создания УМК (ЭУМК) университета осуществляется учебно-методическим отделом на основании сводных планов от факультетов (приложение 1), в котором определяются учебные дисциплины, по которым планируется создание УМК (ЭУМК), кафедра, обеспечивающая преподавание данной учебной дисциплины, ответственные лица, сроки создания и сроки внедрения УМК (ЭУМК) в образовательный процесс.

Утверждение плана создания УМК (ЭУМК) университета осуществляется первым проректором в срок до 1 июля. Утвержденный план размещается на сайте университета.

10.4. предоставление копии утвержденного плана на бумажном и электронном носителях в РИВШ до 1 сентября.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ УМК (ЭУМК)

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

разработка УМК (ЭУМК);

рецензирование УМК (ЭУМК);

согласование УМК (ЭУМК);

утверждение УМК (ЭУМК).

12. При разработке УМК (ЭУМК) обеспечиваются:

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

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 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) организуется кафедрой, за которой закреплено в соответствии с приказом ректора университета преподавание и методическое обеспечение учебной дисциплины. УМК (ЭУМК) разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) соответствующей учебной дисциплины (далее – автор(ы)). К разработке ЭУМК могут привлекаться специалисты в области информационных технологий и иные специалисты.

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

УМК (ЭУМК) может создаваться в нескольких частях, если дисциплина изучается в нескольких семестрах. Количество частей УМК (ЭУМК) в этом случае должно соответствовать количеству семестров, в которых изучается дисциплина. Если УМК (ЭУМК) состоит из двух и более частей, то каждая из них снабжается отдельным титульным листом с указанием порядкового номера части.

Кафедра-разработчик является ответственной за качественную подготовку УМК (ЭУМК) и за соответствие УМК (ЭУМК) требованиям образовательного стандарта высшего образования по специальности.

14. Рецензирование УМК (ЭУМК) для издания **без получения грифа** Министерства образования Республики Беларусь осуществляется специалистом (индивидуальный рецензент) в соответствующей области знаний (приложение 2). Предоставляется 1 внутренняя рецензия.

Рецензентом не может быть специалист кафедры, где работает (ют) автор (ы)-составитель (и).

Решение об определении рецензента принимается деканом факультета.

Срок рецензирования не должен превышать одного месяца.

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).

При получении положительной рецензии УМК (ЭУМК) рассматривается на заседании кафедры для согласования заведующего (начальника) кафедрой и рекомендации УМК (ЭУМК) к утверждению, а согласованный с заведующим (начальником) кафедрой и рекомендованный к утверждению УМК (ЭУМК) представляется на согласование декану факультета. Согласование отражается на титульном листе (приложение 3).

15. Согласованный УМК (ЭУМК) с приложением рецензий, выписки из протокола заседания кафедры предоставляется автором (ами) на комиссию по рассмотрению УМК (ЭУМК).

16. Рецензирование УМК (ЭУМК) и предоставление документов **для получения грифа** Министерства образования Республики Беларусь осуществляется в соответствии с пп. 39-40.

ГЛАВА 5 СТРУКТУРА УМК (ЭУМК)

17. Структурными элементами научно-методического обеспечения, которые могут объединяться в УМК (ЭУМК), являются:

17.1. 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);

17.2. 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;

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

17.4. 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.

17.5. 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).

18. УМК (ЭУМК) включает следующие разделы:

18.1. программно-нормативный;

18.2. теоретический;

18.3. практический;

18.4. контроля знаний;

18.5. вспомогательный.

19. УМК (ЭУМК) должен иметь:

19.1. титульный лист. Оформляется в соответствии с приложением 4 настоящего Положения;

19.2. пояснительную записку (введение). Прилагается (в бумажном и электронном виде) и отражает цели УМК (ЭУМК), особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с УМК (ЭУМК).;

19.3. оглавление. Отражает содержание всего УМК (ЭУМК), а в ЭУМК имеет соответствующие гиперссылки.

20. Программно-нормативный раздел включает выписку из образовательного стандарта по специальности для дисциплины (заверенная, PDF формат) и учебные программы (типовая учебная программа по учебной дисциплине, утвержденные и зарегистрированные учебные программы 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) (PDF формат);

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

22. Практический раздел УМК (ЭУМК) 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 учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

23. Раздел контроля знаний УМК (ЭУМК) 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.

24. Вспомогательный раздел УМК (ЭУМК) 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.

25. Все указанные разделы и элементы, указанные в пп. 18-24 обязательны в структуре УМК (ЭУМК). Содержательные компоненты каждого раздела могут варьироваться в зависимости от специфики кафедры и пополняться.

26. Если по дисциплине предусмотрена учебная (производственная) практика, то в состав УМК (ЭУМК) входят также:

26.1. учебная программа практики;

26.2. материалы, необходимые для выполнения заданий практик

(документы, бланки, формы расчетов, образцы выполненных заданий и т.п.),
26.3. форма дневника-отчета студента по практике.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УМК (ЭУМК)

27. Условиями утверждения УМК (ЭУМК) являются:

27.1. соответствие структуре УМК (ЭУМК) (глава 5 настоящего Положения);

27.2. полное наполнение учебно-методическими материалами структурных элементов обязательной части УМК (ЭУМК), за исключением не предусмотренных учебным планом специальности (направления специальности, специализации);

27.3. отсутствие аналогичных утвержденных и эксплуатируемых УМК (ЭУМК).

28. Процедура утверждения УМК (ЭУМК) включает следующие этапы:

28.1. подача заявки на рассмотрение УМК (ЭУМК) (приложение 4);

28.2. рассмотрение УМК (ЭУМК) комиссией (оборотная сторона приложения 4);

28.3. утверждение УМК (ЭУМК) на заседании Центрального научно-методического совета университета;

28.4. регистрация ЭУМК.

29. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявках на утверждение УМК (ЭУМК), несет(ут) автор(ы).

Решение об утверждении УМК (ЭУМК) отражается в протоколе заседания Центрального научно-методического совета университета. В случае принятия решения об утверждении УМК (ЭУМК) номер и дата протокола, регистрационный номер 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(ам).

30. Информация об утвержденных УМК (ЭУМК) размещается на сайте университета.

31. Утвержденный ЭУМК издается на электронном носителе или размещается на сайте университета. ЭУМК или его компоненты могут быть размещены в виртуальной образовательной среде Moodle (Интернет) при содействии отдела образовательных информационных технологий и научно-медицинской информации.

32. Регистрация утвержденных УМК (ЭУМК) осуществляется учебно-

методическим отделом в «Журнале регистрации и учета электронных учебно-методических комплексов», форма которого утверждена приказом ректора университета от 01.11.2013 № 256 (приложение 5).

33. Тиражирование, распространение, хранение и использование утвержденного УМК (ЭУМК) организуется университетом.

ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ДОРАБОТКИ (ОБНОВЛЕНИЯ) УМК (ЭУМК)

34. Пересмотр и обновление УМК (ЭУМК) осуществляются в случае изменения нормативных документов (образовательного стандарта специальности, типовой учебной программы дисциплины и т.д.), а также могут быть инициированы автором-составителем (авторами-составителями) УМК (ЭУМК) с целью повышения качества его структуры и содержания.

35. По мере разработки новых материалов кафедры осуществляет замену используемых ранее в УМК (ЭУМК).

36. Изменения в рабочей учебной программе или в учебном плане образовательной программы должны быть отражены в УМК (ЭУМК) по дисциплине путём внесения изменений в существующий УМК (ЭУМК) или создания нового УМК (ЭУМК). Новым УМК (ЭУМК) считается комплекс, в котором переработан материал не менее 50% уже существующего.

37. Все изменения и дополнения рассматриваются на заседании кафедры и вносятся в УМК (ЭУМК) к началу учебного года или семестра.

ГЛАВА 8 ПРИСВОЕНИЕ ГРИФА И ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

38. Процесс присвоения грифа ЭУМК осуществляет Главный информационно-аналитический центр Министерства образования совместно с Республиканским институтом высшей школы.

39. Рецензирование УМК (ЭУМК) для присвоения грифа Министерства образования Республики Беларусь осуществляется:

39.1. специалистом в соответствующей области знаний (индивидуальный рецензент) (приложение 2);

39.2. кафедрой другого учреждения высшего образования или учреждения дополнительного образования взрослых (приложение б).

Рецензентами не могут быть кафедры или специалисты кафедры учреждения высшего образования или учреждения дополнительного образования взрослых, где работает (ют) автор (ы)-составитель (и).

Решение об определении рецензентов принимается деканом.

Срок рецензирования не должен превышать одного месяца.

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).

При получении двух отрицательных рецензий УМК (ЭУМК) возвращается автору-составителю для доработки.

При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий УМК (ЭУМК) направляется на дополнительное рецензирование.

40. Согласованный деканом (начальником) факультета ЭУМК с приложением рецензий, выписки из протокола заседания кафедры представляется в государственное учреждение образования «Республиканский институт высшей школы».

41. 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.

42. ЭУМК подлежит государственной регистрации в течение 2-х недель после рассмотрения и утверждения на ЦМНС (приложение 7) 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» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 134, 5/29836).

При необходимости внесения изменений (не менее 50%) в действующий и зарегистрированный информационный ресурс ее разработчик не позднее одного месяца до даты внесения таких изменений письменно (по форме заявки на регистрацию информационного ресурса) извещает об этом НИРУП «ИППС», что является основанием для внесения сведений о таких изменениях в Государственный регистр информационных ресурсов и свидетельство о регистрации (в случае необходимости).

Первый проректор
доцент



В.В. Воробьев

ПЛАН СОЗДАНИЯ ЭУМК

факультета _____

(название факультета)

на 20____ / 20____ учебный год

№ п/п	Учебная дисциплина, по которой планируется создание ЭУМК	Кафедра, обеспечивающая преподавание учебной дисциплины	Сроки создания ЭУМК	Сроки внедрения ЭУМК в образовательный процесс	Ответственные лица (автор(ы))	Утверждение ЭУМК (ЦНМС или РИВШ)

Декан факультета

_____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

(название учебно-методического комплекса, электронного учебно-методического комплекса)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Автор(ы) УМК (ЭУМК): _____

(Ф.И.О. автора(ов))

*<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)>*

Рецензент: _____
(Ф.И.О. индивидуального рецензента УМК (ЭУМК),
ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины)

УТВЕРЖДЕН
на заседании Центрального
научно-методического совета
_____ 20__ (протокол № ____)
Регистрационный № _____

_____ (название учебно-методического комплекса (электронного учебно-методического комплекса))

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

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Курс _____

Семестр _____

Автор(ы): _____
(Ф.И.О. автора(ов))

Рецензенты:

- _____
(название кафедры УВО (учреждения дополнительного образования взрослых)) ;

- _____
(Ф.И.О. индивидуального рецензента, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

СОГЛАСОВАНО
Заведующий (начальник) кафедрой
_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета
_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ 20__ г.

**ЗАЯВКА на РАССМОТРЕНИЕ
учебно-методического комплекса
(электронного учебно-методического комплекса)**

Представляется к рассмотрению и рекомендации к утверждению учебно-методический комплекс (электронный учебно-методический комплекс) _____

_____,
(название учебно-методического комплекса (электронного учебно-методического комплекса))

разработанный для специальности _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Прилагаются следующие документы:

- выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией к утверждению УМК (ЭУМК);
- рецензия _____
(Ф.И.О. индивидуального рецензента, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)
- титульный лист ЭУМК;
- пояснительная записка;
- УМК (на бумажном носителе) или ЭУМК (на электронном носителе);
- другие материалы (если имеются): _____

Автор(ы) УМК (ЭУМК): _____

(Ф.И.О. автора(ов); уч. степень (звание); наименование структурного подразделения; занимаемая должность)

(контактные данные (телефон, адрес электронной почты))

Автор(ы): _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

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

_____ 20__ г.

Дата экспертизы: *первичная* _____

Состав комиссии: Воробьёв В.В., Дежиц Е.В., Рогашко Н.А., Околокулак Е.С.,
Гущина Л.Н., Болтач А.В., Шиман О.В., Калюта Е.А., Карпюк В.А., Сакович
Т.Н., Хартанович А.А., Венская Т.И.

Замечания: _____

Заключение: _____

Соответствует требованиям, предъявляемым к ЭУМК	
Не соответствует требованиям, предъявляемым к ЭУМК	

Отправлено на доработку: _____

Председатель комиссии:	_____	В.В.Воробьёв
Члены:	_____	Е.В.Дежиц
	_____	Н.А.Рогашко
	_____	Е.С.Околокулак
	_____	Л.Н.Гущина
	_____	А.В.Болтач
	_____	О.В.Шиман
	_____	Е.А.Калюта
	_____	В.А.Карпюк
	_____	Т.Н.Сакович
_____	А.А.Хартанович	
_____	Т.И.Венская	

_____ 20 __ г.

**Журнал регистрации и учета
электронных учебно-методических комплексов**

№ п/п	Название ЭУМКД	Учебная дисциплина	Специальность	Кафедра	Автор (ы)	Дата утвержде- ния	Регистр. №
1	2	3	4	5	6	7	8

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

_____ (название учебно-методического комплекса, электронного учебно-методического комплекса)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Автор(ы) УМК (ЭУМК): _____

_____ (Ф.И.О. автора(ов))

*<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)>*

УМК (ЭУМК) рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры

_____ (название кафедры УВО, осуществляющей рецензирование УМК (ЭУМК))

(протокол от _____ 20__ № _____).

Рецензент: _____
(название кафедры УВО, осуществляющей рецензирование УМК (ЭУМК))

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЗАЯВКА
на государственную регистрацию информационного ресурса

Заявитель _____

Прошу (нужное подчеркнуть)

зарегистрировать

изменить

информационный ресурс
(далее – ИР)

Регистрационный номер ИР _____

Краткое наименование ИР

--

Полное наименование ИР

--

--

Сведения о собственнике (владельце) ИР

Идентификационные сведения:

Наименование ЮЛ¹/Ф.И.О. ИП²

--

Адрес

--

Индекс

Область, город, район, улица, дом, квартира

Учетный номер плательщика

--

Свидетельство о государственной
регистрации собственника (владельца):

Номер

Дата выдачи

Государственный
орган (организация)

--

Телефон

--

Факс

--

E-mail

--

Сведения о разработчике ИР

Идентификационные сведения:

Наименование ЮЛ/Ф.И.О. ИП

--

Адрес

--

Индекс

Область, город, район, улица, дом, квартира

Учетный номер плательщика

--

Свидетельство о государственной
регистрации разработчика:

Номер

Дата выдачи

Государственный
орган (организация)

--

Телефон

--

Факс

--

E-mail

--

¹ ЮЛ - юридическое лицо

² ИП – индивидуальный предприниматель

Сведения об авторах ИР

Фамилия, собственное имя и отчество автора (соавторов)

Сведения о подразделении, осуществляющем ведение ИР

Наименование подразделения

--

Фамилия, инициалы администратора ИР

--

Телефон

--

E-mail

--

Общие сведения об ИР

Тип ИР

--

Рубрикация ИР

--

Содержательная характеристика ИР

--

Объем ИР

--

Мб

записей (для ИР типа «база данных»)

Язык(и)

--

Год создания

--

Охват – временной интервал с

--

г. по

--

г.

Источник формирования ИР

--

--

Обновление

Да

Нет

Период содержательного обновления

--

Разработка и взаимодействие ИР

ИР является результатом выполнения научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы (далее – НИОКР) (нужное подчеркнуть)

Да

Нет

Наименование НИОКР

--

Источники финансирования ИР (нужное подчеркнуть)

Республиканский бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные фонды
Собственные средства	Средства иных юридических лиц	Иностранные гранты

Входит в состав информационной системы

--

--

Взаимодействует с другими ИР (нужное подчеркнуть)

Да

Нет

Краткие наименования

ИР, взаимодействующие

с данным ИР

Пользовательские характеристики ИР

Программная среда работы с ИР

Размещение (местоположение или носитель) ИР (нужное подчеркнуть)

Интернет	Локальная сеть	Автономный компьютер	CD/DVD	Другое
----------	----------------	----------------------	--------	--------

Интернет-адрес _____

Услуги (нужное подчеркнуть) Разовое обращение Фрагмент ИР Поставка ИР Другое

Поставка: формат носитель

Ограничения по доступу к информации (нужное подчеркнуть) Да Нет

Коммерческая тайна	Персональные данные	Патентная заявка	Служебная тайна
--------------------	---------------------	------------------	-----------------

Требования к обеспечению безопасности ИР (нужное подчеркнуть) Да Нет

Состав информационных объектов и идентификаторов доступа

Наименование информационного объекта	Описание информационного объекта	Идентификатор

Заявитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.