



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

СМК-П-13.10-2020 Положение об электронном учебно-методическом комплексе (ЭУМК). Требования к структуре и содержанию

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

«24» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

*об электронном учебно-методическом комплексе (ЭУМК).
Требования к структуре и содержанию*

СМК-П-13.10-2020

Благовещенск, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Колесникова Т.П. <i>Т.П. Колесникова</i>	10.03.2020
Проверил	Начальник управления организации учебного процесса	Худолева Н.Н. <i>Н.Н. Худолева</i>	11.03.2020
Согласовал	Проректор по учебной работе	Крохмаль Л.А. <i>Л.А. Крохмаль</i>	12.03.2020
Версия: 03	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронном учебно-методическом комплексе (ЭУМК).
Требования к структуре и содержанию

СМК-П-13.10-2020

Предисловие

РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления.

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от 23.03.2020 № 6.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 24.03.2020 № 90-о.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО взамен СМК-П-13.10-2017 Положение об электронном учебно-методическом комплексе (ЭУМК). Требования к структуре и содержанию (*версия: 02*), утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 19.05.2017 № 174-о.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения	5
4	Общие положения.....	6
5	Структура и содержание ЭУМК	7
6	Порядок разработки, утверждения и актуализации ЭУМК	11
7	Ответственность и контроль	12
8	Заключительная часть.....	13
	Лист согласования	14
	Лист регистрации изменений	15



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющее требования к структуре и содержанию электронных учебно-методических комплексов, разрабатываемых и применяемых в Университете, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.2 Положение устанавливает требования и характеристики применительно к электронным учебно-методическим комплексам, относящимся к средствам обучения и предназначенным для изучения обучающимися отдельных дисциплин (модулей), а также для освоения образовательных программ в целом.

1.3 Требования настоящего Положения являются общими и применимы для любых электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, научным исследованиям, итоговой (государственной итоговой) аттестации, создаваемых для различных форм и уровней образования.

1.4 Требования настоящего Положения обязательно к применению научно-педагогическими работниками Университета, независимо от преподаваемой дисциплины и должны соблюдаться всеми кафедрами.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства от 18.05.2015 № 56-у;
- Локальные нормативные акты Университета.



3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

Студенты - лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

Аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программам подготовки научно-педагогических кадров.

Образовательная программа высшего образования - система документов, разработанная и утвержденная образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности), уровню подготовки с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти, соответствующих отраслевых требований, а также с учетом рекомендаций УМО.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Рабочая программа – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта и учитывающая специфику подготовки обучающихся по избранному направлению или специальности.

Средства обучения - учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и



информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Учебно-методические материалы (УММ) - учебные, методические пособия, стенды, диаграммы, таблицы, оригинальные разработки, электронные разработки, созданные научно-педагогическим работниками университета и применяемые в образовательном процессе.

Фонд оценочных средств – совокупность описанных в установленном порядке оценочных, диагностических средств и методических материалов по образовательной программе.

Электронная библиотека – организованное хранилище изданий учебной, научной литературы на электронном носителе, предназначенное для быстрого поиска и доступа к конкретному изданию.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - совокупность электронных образовательных ресурсов, электронных информационных ресурсов, средств информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующие технологические средства необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) (ЭУМК) - структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных дисциплин и их компонентов.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Формирование ЭУМК регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу обучающихся и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин (модулей).

4.2 ЭУМК является основополагающим компонентом ЭИОС Университета, ориентированной на реализацию образовательного процесса с использованием средств информационно-коммуникационных технологий и применения элементов дистанционных образовательных технологий.

4.3 ЭУМК должен создаваться и эффективно применяться в соответствии с требованиями ФГОС ВО.



5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭУМК

5.1 Структура и содержание ЭУМК определяются основной профессиональной образовательной программой соответствующего направления подготовки (специальности), рабочей программой дисциплины (модуля), а также другими принятыми в Университете локальными нормативными актами.

5.2 Структура и содержание ЭУМК могут меняться в связи с новыми требованиями к организации образовательного процесса, внедрением инновационных технологий.

5.3 ЭУМК состоит из следующих блоков (разделов) (табл. 1-3):

Таблица 1 - Структура и содержание ЭУМК по дисциплинам (модулям):

Блок (раздел)	УММ	Примечание
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	- Рабочая программа дисциплины(модуля), год набора -	Утвержденный документ в формате Microsoft Word. Листы, содержащие подписи, сканируются в формате JPG или PDF в цвете и передаются на выпускающую кафедру, реализующую соответствующее направление подготовки (специальность).
ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ	- Наименование темы -	Документ в формате PDF, PowerPoint. Тема лекции указывается в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).
ПРАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ	- Наименование практического (лабораторного) занятия -	Документ в формате PDF. Тема практического (лабораторного) занятия указывается в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	- Учебно-методические указания по освоению дисциплины; - Учебно-методические пособия (указания, рекомендации) по организации самостоятельной работы; - Методические указания по выполнению контрольных работ; - Учебно-методические пособия (указания, рекомендации) к выполнению РГЗ (РГР), курсовых работ (проектов); - Сборники задач; - Учебно-методические пособия (указания, рекомендации) по	Документ в формате PDF.



Блок (раздел)	УММ	Примечание
	выполнению практических (лабораторных) работ; - Гиперссылки на литературные источники в ЭБС.	
КОНТРОЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	- Фонд оценочных средств ¹	Утвержденный документ в формате Microsoft Word. Листы, содержащие подписи, сканируются в формате JPG или PDF в цвете и передаются на выпускающую кафедру, реализующую соответствующее направление подготовки (специальность).
	- Вопросы к коллоквиуму (семинару, учебной дискуссии, круглому столу, опросу и др.); - Ситуационные задачи; - Индивидуальные задания по вариантам; - Кейс-задания; - Другие типовые задания; - Вопросы к зачету (зачету с оценкой, экзамену).	Размещаются в формате PDF в соответствии с фондом оценочных средств (оценочными материалами)
ТЕСТИРОВАНИЕ	- Название теста -.....	Размещаются по темам (разделам) в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

Таблица 2 - Структура и содержание электронного учебно-методического комплекса практики² и научные исследования³

Блок (раздел)	УММ	Примечание
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ	- Программа практики, год набора -	Утвержденный документ в формате Microsoft. Листы, содержащие подписи, сканируются в формате JPG или PDF в цвете и передаются на выпускающую кафедру, реализующую соответствующее направление подготовки (специальность).

¹ Для ОПОП ВО, реализуемых по ФГОС ВО (3+).

Для ОПОП ВО, реализуемых по ФГОС ВО (3++) оценочные материалы входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) согласно СМК-П-13.19-2018 Положение об основных профессиональных образовательных программах высшего образования - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, реализуемых по ФГОС ВО (3++).

² Разделы практики могут дополняться в зависимости от специфики направления подготовки (специальности).³ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.



Блок (раздел)	УММ	Примечание
ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	Учебная практика: <ul style="list-style-type: none">- Форма индивидуального задания на учебную практику;- Форма рабочего графика (плана) проведения практики в университете;- Форма плана проведения практики в университете (учебная групповая);- Форма рабочего графика (плана) проведения практики в профильной организации;- Форма рабочей тетради;- Форма дневника по учебной практике;- Форма отчета по учебной практике;- И др.	Документ в формате Microsoft Word; Гиперссылки на локальные нормативные акты Университета
	Производственная практика: <ul style="list-style-type: none">- Договор о проведении практики обучающегося ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ по очной форме обучения;- Договор о проведении практики обучающегося ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ по заочной форме обучения;- Договор о проведении практики обучающегося ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ по очно-заочной форме обучения;- Форма индивидуального задания на производственную практику;- Форма рабочего графика (плана) проведения практики в профильной организации;- Форма рабочего графика (плана) проведения практики в университете;- Форма характеристики на обучающегося проходившего производственную практику;- Форма дневника по производственной практике;- Форма отчета по производственной практике;- И др.	
	Научно-исследовательская работа (НИР)⁴: <ul style="list-style-type: none">- Форма индивидуального задания;- Форма рабочего графика (плана);- Форма дневника по НИР;- Форма отчета по НИР.	
	Научно-исследовательская работа (НИ)⁵: <ul style="list-style-type: none">- Форма индивидуального задания;- Форма рабочего графика (плана);- Форма дневника по НИ;- Форма отчета по НИ.	
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	<ul style="list-style-type: none">- Учебно-методические указания (пособия, рекомендации) к прохождению практики;-	Указываются в соответствии с программой практики

⁴ Для программ магистратуры.⁵ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.



Таблица 3 - Структура и содержание электронного учебно-методического комплекса государственной итоговой аттестации (ГИА), по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Блок (раздел)	УММ	Примечание
ПРАГРАММА ГИА	- Программа ГИА, год набора -	Утвержденный документ в формате Microsoft. Листы, содержащие подписи, сканируются в формате JPG или PDF в цвете и передаются на выпускающую кафедру, реализующую соответствующее направление подготовки (специальность).
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры	
	- Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен на 20__ - 20__ учебный год	Ежегодно пересматривается и утверждается методическим советом факультета
	- Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ; - Предэкзаменационные консультации; - Формы титульного листа ВКР, задания на ВКР, отзыва руководителя, рецензии (для программ специалитета и магистратуры); - Другие документы, разработанные на выпускающих кафедрах.	Документ в формате Microsoft Word
	СМК-СТО-7.5.01-2014 Стандарт организации. Выпускные квалификационные работы, курсовые работы/проекты. Общие требования к оформлению текстовой части (дополнительно для программ бакалавриата (специалитета))	Гиперссылки на локальные нормативные акты Университета
	СМК-П-7.5.55-15 Положение о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) (дополнительно для программ магистратуры)	
	СМК-П-14.04-2017 Положение о рецензировании выпускных квалификационных работ (дополнительно для программ специалитета, магистратуры)	
СМК-П-02-01.06-2020 Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры		



Блок (раздел)	УММ	Примечание
	Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	
	- Предэкзаменационные консультации	Документ в формате Microsoft Word
	- ГОСТ Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления; - ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; - Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты; - Другие документы, разработанные на выпускающих кафедрах.	Документ в формате PDF; Гиперссылки на локальные нормативные акты Университета

6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ ЭУМК

6.1 ЭУМК разрабатывается научно-педагогическим работником или группой лиц из числа научно-педагогических работников кафедры, обеспечивающих преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся.

6.2 Учебно-методические и иные материалы, включаемые в ЭУМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

6.3 Разработка ЭУМК включает в себя пять этапов:

I Этап – Разработка минимального объема ЭУМК:

- разработка рабочей программы дисциплины (модуля), входящей в рабочий учебный план подготовки обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- разработка фонда оценочных средств (оценочных материалов) по дисциплине;
- планирование создания учебной и учебно-методической документации.

II Этап - Формирование учебно-методических материалов ЭУМК:

- разработка теоретического материала курса лекций, учебного пособия, презентаций и др.;
- разработка практического материала;



- разработка учебно-методических материалов для самостоятельной работы обучающихся (методические рекомендации по изучению дисциплины, методические указания для самостоятельной работы обучающихся и др.) в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля);
- разработка контрольных материалов, в том числе тестовых материалов по разделам в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля);
- подготовка оригиналов экзаменационных билетов.

III Этап – Размещение учебно-методических материалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета.

IV Этап – Апробация учебно-методических материалов ЭУМК в учебном процессе.

V Этап – Актуализация ЭУМК.

6.4 Подготовка учебно-методических материалов ЭУМК включается в индивидуальный план/отчет работы педагогического работника и план/отчет работы кафедры/факультета на соответствующий учебный год.

6.5 Актуализация ЭУМК осуществляется ежегодно с целью улучшения качества преподавания, а также включения в ЭУМК новых учебных, учебно-методических материалов, более полно отражающих современное состояние соответствующей области науки и техники.

6.6 Актуализация ЭУМК происходит в срок с момента подписания научно-педагогическим работником индивидуального плана работы, но не позднее 01 сентября нового учебного года.

6.7 Итоги актуализации ЭУМК рассматриваются и фиксируются в протоколах на первом заседании кафедр и методических советов факультетов в текущем учебном году.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1 Ответственность за содержание, качественную подготовку, своевременную актуализацию и размещение ЭУМК в ЭИОС Университета несет научно-педагогический работник, разрабатывающий ЭУМК в соответствии со своим индивидуальным планом работы на текущий учебный год.

7.2 Ответственность за соблюдение авторских и исключительных прав при разработке ЭУМК несет разработчик/составитель ЭУМК.

7.3 Контроль за реализацией порядка разработки, актуализации ЭУМК возлагается на заведующего кафедрой.

7.4 Контроль за содержанием, качеством ЭУМК, его соответствие требованиям ФГОС ВО возлагается на методические советы факультетов.

7.5 Учебно-методическое управление осуществляет общий контроль за разработкой ЭУМК дисциплин кафедрами факультетов.



7.6 Ответственность за сохранность размещенного автором ЭУМК и обеспечение доступа, несет подразделение Университета, на серверах которого он размещен.

7.7 За несоблюдение требований данного Положения к научно-педагогическим работникам Университета применяются меры дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

8.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

8.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений начальником учебно-методического управления.

8.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник
учебно-методического управления

Т.П. Колесникова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Л.А. Крохмаль

Начальник управления
организации учебного процесса

Н.Н. Худолеева

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических кадров

Н.Ю. Иванова

Начальник управления кадров и делопроизводства

И.В. Кодола

Главный юрист-консульт

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронном учебно-методическом комплексе (ЭУМК).
Требования к структуре и содержанию

СМК-П-13.10-2020

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения