

ЗАГАД

15.02.2024 № 168

г. Мінск

Об утверждении Положения об
электронном учебно-
методическом комплексе

В соответствии со статьями 211, 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 08.11.2022 № 427, в целях повышения качества научно-методического обеспечения образовательного процесса в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об электронном учебно-методическом комплексе (далее – Положение).

2. Заведующим кафедрами, начальнику симуляционно-аттестационного центра высшего образования:

2.1. ознакомить всех работников кафедры, симуляционно-аттестационного центра высшего образования с Положением

2.2. осуществлять разработку и обновление электронных учебно-методических комплексов (далее – ЭУМК) в строгом соответствии с Положением;

2.3. обеспечивать контроль качества содержания ЭУМК.

3. Признать утратившим силу Положение об электронном учебно-методическом комплексе, утвержденное приказом ректора от 20.03.2023 № 222.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

И.о. ректора университета


Ю.А.Соколов




ПРИКАЗ

г. Минск


Начальник Управления образовательной
деятельности


И.Л.Котович
15.02.2024

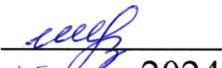
Начальник учебно-методического отдела
Управления образовательной деятельности


Е.Н.Белая
15.02.2024

Ведущий юрисконсульт юридического отдела
Управления кадровой политики и
правового обеспечения


О.А.Полторако
15.02.2024

Начальник отдела документационного
обеспечения


И.В.Бородина
15.02.2024

Затуранова 253 82 36

Ректорат – 1
Деканаты – 1
ИПК и ПКЗ – 1
УКПиПО – 1
УОД – 1
Уч.-метод. отдел – 1
ЦРИТ – 1
САЦ – 1
Кафедры – 1

091142

УТВЕРЖДЕНО
приказ учреждения
образования «Белорусский
государственный
медицинский университет»
15.02.2024 № 168

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 524

г. Минск

об электронном учебно-
методическом комплексе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 211, 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 08.11.2022 № 427, и устанавливает требования к структуре, порядку планирования, разработки и обновления электронного учебно-методического комплекса (далее – ЭУМК) в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

2. Термины и определения:

ЭУМК – электронный образовательный ресурс, обеспечивающий непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения и содержащий организационные и систематизированные теоретические, практические, контролирующие материалы, построенные на принципах интерактивности, адаптивности, информационной открытости и дистанционности;

модуль ЭУМК – структурная единица ЭУМК, содержащая логически завершенную часть учебного материала по учебной дисциплине, модулю учебного плана учреждения образования по специальности (далее – учебная дисциплина/модуль), включающая раздел или тему;

титальный экран – первый экран ЭУМК, содержащий выходные сведения;

входной контроль знаний – тест, прохождение которого позволяет оценить наличный (исходный) уровень знаний обучающегося, его

готовность к усвоению учебного материала, проводимый на каждом занятии;

обучающий тест – тест, включающий вопросы по теме учебного занятия, предназначенный для формирования у обучающегося определенного уровня знаний и позволяющий осуществлять самоконтроль; не имеет ограничений по времени и количеству попыток;

контролирующий тест – тест, включающий вопросы по теме учебного занятия, предназначенный для проверки уровня знаний по данной теме; имеет ограничения по времени, количеству попыток;

итоговый тест – контролирующий тест, включающий вопросы по всем темам учебной дисциплины/модуля, предназначенный для проверки уровня знаний по окончании изучения учебной дисциплины/модуля.

3. ЭУМК предназначен для использования в образовательном процессе.

4. ЭУМК разрабатывается по каждой учебной дисциплине/модулю с учетом требований учебно-программной документации.

5. Наличие ЭУМК является необходимым условием для эффективной работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и организации самостоятельной работы (далее – СР) и управляемой самостоятельной работы (далее – УСР) обучающихся в университете.

6. ЭУМК должен обеспечивать:

полноту всех материалов, необходимых для изучения учебной дисциплины/модуля;

отражение результатов современных достижений медицинской науки, техники и практического здравоохранения, других сфер, связанных с изучаемой учебной дисциплиной/модулем;

последовательную реализацию внутри- и междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

планирование, организацию и научно-методическое обеспечение СР обучающихся, в том числе УСР.

ГЛАВА 2 СТРУКТУРА ЭУМК

7. Обязательными структурными элементами ЭУМК являются титульный экран и следующие разделы:

нормативный;

литература;

основной;

итоговый контроль.

8. Титульный экран оформляется согласно приложению 1 настоящего Положения и включает:

название ЭУМК, соответствующее названию учебной дисциплины/модуля;

код и название специальности;

сведения о кафедре-разработчике;

текст грифа (при наличии).

9. Нормативный раздел включает:

титульный лист ЭУМК. Оформляется согласно приложению 2 настоящего Положения;

пояснительную записку, которая отражает цели ЭУМК, особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с ЭУМК;

ссылку на учебно-программную документацию по учебной дисциплине/модулю на сайте университета.

10. Раздел «Литература» включает:

список рекомендованной литературы, согласованный с библиотекой, имеющий активные ссылки;

нормативные правовые документы, клинические протоколы с активными ссылками;

статьи из журналов;

другие источники.

11. Основной раздел состоит из логически завершенных модулей (тема/занятие) в соответствии с тематическим планом / учебно-методической картой учебной программы по учебной дисциплине / модулю (учебно-тематическим планом повышения квалификации).

Каждый модуль (тема/занятие) включает:

тему занятия;

методические рекомендации к занятию;

план занятия с указанием времени, отведенного на проведение каждого этапа;

требования к исходному уровню знаний;

входной контроль (не менее 5 вопросов);

лекционный материал, в том числе видеолекции/ссылки на видеолекции;

теоретический материал;

литературу;

видеоматериалы;

данные лабораторных и инструментальных методов исследования (КТ, МРТ и др.);

клинические протоколы;

ситуационные задачи;
 дополнительные материалы;
 обучающий тест (не менее 10 вопросов);
 контролирующий тест (не менее 10 вопросов).

Раздел «Итоговый контроль» включает:

вопросы к промежуточной аттестации (зачету, дифференцированному зачету, экзамену);
 итоговый тест (не менее 30 вопросов), ситуационные задачи, другие формы контроля.

12. Дополнительно ЭУМК может содержать информацию для обучающихся, критерии оценок, материалы по курсовому проектированию, перечень практических навыков, перечни заданий и контрольных мероприятий УСР по учебной дисциплине/модулю, тематику рефератов, справочные и вспомогательные материалы (например, глоссарий, список сокращений и аббревиатур, часто задаваемые вопросы с ответами, анкеты, примеры решений задач, ссылки на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари, сетевые ресурсы) и иное.

ГЛАВА 3 ФОРМИРОВАНИЕ ЭУМК

13. Основными принципами формирования элементов ЭУМК являются:

дискретизация (модульность) – представление учебного материала в виде логически завершенных модулей, соответствующих определенным темам/разделам учебной программы изучаемой учебной дисциплины/модуля;

наглядность – предоставление учебного материала с визуализацией, облегчающей понимание и усвоение новых понятий, утверждений, выводов и методов;

иерархическая структура и ветвление – взаимосвязь учебных модулей и других элементов ЭУМК с помощью гиперссылок с учетом рекомендуемых переходов, обеспечивающих последовательность в изучении учебной дисциплины/модуля;

универсальность – соответствие программных требований ЭУМК возможностям компьютерной техники большинства пользователей.

14. Технически ЭУМК оформляется согласно приложению 3 настоящего Положения.

15. При разработке ЭУМК необходимо предусматривать навигацию по материалам ЭУМК, обеспечивающую возможность быстрого поиска

требуемой информации, переход из одного раздела (темы) в другой раздел (тему), использование гиперссылок.

16. ЭУМК должен иметь понятный интерфейс с современным дизайном.

ГЛАВА 4 ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЭУМК

17. Планирование и порядок разработки ЭУМК включает:
анализ состояния научно-методического обеспечения реализуемых образовательных программ в университете по специальностям (далее – анализ);

формирование плана создания ЭУМК на учебный год.

18. Анализ проводится педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом по специальности. По результатам проведения анализа формируются предложения о совершенствовании научно-методического обеспечения учебной дисциплины путем создания ЭУМК. Предложения о создании ЭУМК ежегодно до 1 июня предоставляются в учебно-методический отдел Управления образовательной деятельности (далее – учебно-методический отдел) согласно приложению 4 настоящего Положения.

19. Формирование плана создания ЭУМК на учебный год осуществляется на основании сводных предложений от кафедр учебно-методическим отделом Управления образовательной деятельности согласно приложению 5 настоящего Положения. Начальник учебно-методического отдела имеет право на внесение изменений и дополнений в предложения от кафедр. Утверждение плана создания ЭУМК осуществляется проректором по учебной работе университета ежегодно в срок до 1 августа.

20. Создание ЭУМК включает в себя следующие этапы:

разработка ЭУМК;

рецензирование ЭУМК;

согласование ЭУМК;

утверждение ЭУМК.

21. Разработка ЭУМК осуществляется кафедрой университета, отвечающей за преподавание и научно-методическое обеспечение учебной дисциплины/модуля. ЭУМК разрабатывают педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющие преподавание соответствующих учебных дисциплин/модулей (далее – автор-составитель). К разработке ЭУМК могут привлекаться специалисты в области информационных технологий

и иные специалисты. Заведующий кафедрой ежегодно назначает работника (работников) кафедры, ответственного за ЭУМК, который имеет права администратора.

Разработка ЭУМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава и план работы кафедры университета на текущий учебный год.

Разработанный ЭУМК обсуждается на заседании кафедры-разработчика, на котором принимается решение о рекомендации его к рассмотрению, утверждению и использованию в образовательном процессе (решение оформляется протоколом).

Автор-составитель ЭУМК, лица, ответственные за его обновление, заведующий кафедрой несут персональную ответственность за качество содержания ЭУМК.

22. Рецензирование ЭУМК осуществляется кафедрой учреждения высшего образования (кроме учреждения высшего образования, где работает автор-составитель) и специалистом в соответствующей области знаний (индивидуальный рецензент).

Решение об определении рецензентов принимается на заседании кафедры-разработчика ЭУМК. Рецензентами не могут быть кафедры или специалисты учреждения высшего образования, где работает автор-составитель.

Рецензия на ЭУМК должна содержать: всестороннюю и объективную оценку всего ЭУМК; анализ достоинств и недостатков; оценку научного уровня и соответствия содержания и объема требованиям учебно-программной документации; дидактическую целесообразность материала; перечень замечаний (при необходимости).

Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования ЭУМК.

23. При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий ЭУМК направляется на дополнительное рецензирование. При получении двух отрицательных рецензий ЭУМК возвращается автору-составителю для доработки.

24. При получении двух положительных рецензий ЭУМК предоставляется на согласование председателю методической комиссии группы дисциплин и декану факультета/начальнику военно-медицинского института.

Председатель методической комиссии группы дисциплин, декан факультета/начальник военно-медицинского института осуществляют контроль качества содержания предоставляемых для согласования ЭУМК.

Техническая экспертиза ЭУМК проводится центром развития информационных технологий (далее – ЦРИТ). Согласование располагается на титульном листе.

25. Согласованный заведующим кафедрой, председателем методической комиссии группы дисциплин, деканом факультета/начальником военно-медицинского института, техническим экспертом ЦРИТ ЭУМК с приложением сопроводительных документов (двух рецензий, выписки из протокола заседания кафедры, выписки из протокола заседания методической комиссии группы дисциплин, титульным листом с необходимыми согласованиями) предоставляется в учебно-методический отдел не позднее, чем за 2 недели до заседания Научно-методического совета.

Учебно-методический отдел делает заключение о возможности утверждения ЭУМК, заполняет лист регистрации согласно приложению 6 и контрольный лист согласно приложению 7 настоящего Положения.

26. Утверждение ЭУМК осуществляется Научно-методическим советом университета. Решение Научно-методического совета оформляется протоколом. В случае принятия решения об утверждении ЭУМК номер и дата протокола заседания Научно-методического совета указываются на титульном листе.

В случае принятия решения о неутверждении ЭУМК в протоколе указываются причины принятия данного решения, ЭУМК возвращается автору-составителю.

27. Хранение сопроводительных документов ЭУМК осуществляется кафедрой-разработчиком ЭУМК.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ДОРАБОТКИ (ОБНОВЛЕНИЯ) ЭУМК

28. Пересмотр и обновление ЭУМК осуществляются постоянно в целях улучшения качества его структуры и содержания, а также в случае изменения нормативных документов (образовательного стандарта высшего образования, примерной учебной программы по учебной дисциплине/модулю/, учебной программы по учебной дисциплине/модулю и т.д.).

29. По мере разработки новых материалов кафедра осуществляет замену используемых ранее в ЭУМК.

30. Изменения в учебной программе по учебной дисциплине/модулю или в учебном плане специальности должны быть отражены в ЭУМК по учебной дисциплине/модулю путем внесения изменений в существующий ЭУМК или создания нового ЭУМК. Новым

считается ЭУМК, в котором переработано более 50% имеющегося материала.

ГЛАВА 6 ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЭУМК

31. ЭУМК подлежит государственной регистрации в течение одного месяца после рассмотрения и утверждения на Научно-методическом совете 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 № 673 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации». Заявка на государственную регистрацию информационного ресурса заполняется кафедрой и подается в учебно-методический отдел согласно приложению 8 настоящего Положения. Работник учебно-методического отдела направляет заполненную заявку на государственную регистрацию информационного ресурса в республиканское унитарное предприятие «Центр цифрового развития».

32. Оригиналы регистрационных свидетельств хранятся в учебно-методическом отделе.

33. Информация об утвержденном ЭУМК размещается на официальном сайте университета в глобальной компьютерной сети Интернет.

Начальник учебно-методического отдела
Управления образовательной деятельности



Е.Н.Белая

Приложение 1
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ / МОДУЛЮ

(название учебной дисциплины/модуля)

для специальности (-ей):

(название специальности (-ей))

разработан кафедрой

(название кафедры-разработчика)

Приложение 2
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет с маленькой буквы
Кафедра с маленькой буквы

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
(указать название кафедры)
_____ И.О.Фамилия
_____ 20__

СОГЛАСОВАНО
Председатель методической
комиссии группы дисциплин
(указать группу дисциплин)
_____ И.О.Фамилия
_____ 20__

СОГЛАСОВАНО
Декан (начальник) факультета
(института)
(указать факультет)
_____ И.О.Фамилия
_____ 20__

Технический эксперт
_____ И.О.Фамилия
_____ 20__

Методист учебно-методического
отдела Управления образовательной
деятельности
_____ И.О.Фамилия
_____ 20__

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ/ МОДУЛЮ «НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/ МОДУЛЯ»
для специальности(ей)
код, наименование специальности(ей)

Составитель: И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание – при наличии и без сокращений

Рассмотрен и утвержден на заседании Научно-методического совета
протокол № _____ от _____ 20__

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ В ЭУМК

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАПОЛНЕНИЯ

Содержимое ЭУМК должно выкладываться и обновляться посредством внутренних ресурсов и элементов системы управления обучением Moodle (далее – Система).

В зависимости от объемов ЭУМК и пожеланий авторов-разработчиков ЭУМК может быть разбит на дополнительные подразделы, не выделенные в Положении. Возможна визуальная структуризация материалов в разделах за счет внутренних средств Системы (элемент «Пояснение») для обеспечения п. 15 настоящего Положения. Некоторые разделы (например, информация для студентов или нормативная правовая база) в силу их смысловой важности могут находиться в не регламентированном Положением блоке ЭУМК и/или частично дублировать друг друга в разных разделах, если таковое необходимо в рамках ЭУМК.

Во избежание избыточного дублирования материалов рекомендуется использовать перекрестные ссылки в рамках наполняемого ЭУМК.

Использование того или иного типа элемента или файла в ЭУМК должно быть оправданным и не носить подавляющий характер. Представление материалов по возможности должно быть разнообразным и полноценным. Например, недопустимо составить ЭУМК исключительно из материалов формата .pdf при наличии нормативной правовой базы, лекций, практических и семинарских занятий, предусматривающих включение в структуру ЭУМК рабочих роликов презентаций, мультимедийных файлов и действующих гиперссылок.

Все материалы выкладываются внутренними средствами Системы. Материалы, представляемые в виде различных форматов документов, рекомендуется выкладывать в виде наиболее универсальных и актуальных разрешений, обеспечивающих соблюдение п.15 данного Положения (например, .pdf, .avi, .mp3, .mp4 .avi).

Материалы, имеющие разрешения .docx, .xlsx, .pptx (и аналогичные, предполагающие гибкие возможности редактирования содержимого), допустимо использовать исключительно в случаях необходимости

обеспечения индивидуальной работы с содержимым документа, устаревшие форматы использовать запрещено.

Ссылки на внешние источники (гиперссылки) должны быть рабочими и достоверными. Ссылаться на сомнительные, неофициальные источники информации в ЭУМК недопустимо.

Все материалы, не предназначенные для использования обучающимися, например, PDF выкладки презентаций для ознакомления профессорско-преподавательского состава и иных работников, должны иметь ограничения доступа с ролью не ниже «Ассистент редактора» (этому условию соответствует любой элемент с опцией «Скрыто» в Системе).

В ЭУМК запрещено выкладывать сторонние материалы, не имеющие непосредственного отношения к образовательному процессу и не несущие информационно-познавательной нагрузки в рамках учебной дисциплины/модуля.

Все материалы должны публиковаться на языке, заявленном основным для данного ЭУМК. Исключения могут быть сделаны для нормативной правовой документации и некоторых дополнительных материалов, размещаемых на языке оригинала при отсутствии их официального перевода.

ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЭУМК

Титульный экран должен соответствовать Приложению 1 настоящего Положения и выкладываться в ЭУМК средствами Системы. В оформлении допустимо использование символики университета, утвержденной Уставом университета. Иная произвольная символика запрещена к использованию.

Нормативный раздел должен содержать в себе данные об авторстве и допуске ЭУМК к использованию в образовательном процессе.

Титульный лист выкладывается автором после прохождения утверждения ЭУМК. Для публикации рекомендуется pdf-документ или стандартные форматы изображения (элемент «Файл»).

Пояснительная записка: для публикации рекомендуется текст (элемент «Страница»).

Учебно-программная документация: ссылка на сайт БГМУ (рекомендуется элемент «Гиперссылка»).

Раздел «Литература»

Список рекомендованной литературы должен быть согласован с библиотекой и содержать только активные ссылки. Может быть оформлен при помощи основных элементов Системы: «Страница», «Книга», «Гиперссылка», «Файл» в зависимости от содержания и объемов.

Нормативные правовые документы, клинические протоколы необходимо оформлять в виде ссылок на официальные информационные ресурсы, где можно ознакомиться с документом в первоисточнике (элемент «Гиперссылка»). Если таковое невозможно, используются pdf-документы из официальных информационно-правовых порталов (элемент «Файл»).

Дополнительные источники оформляются внутренними элементами Системы в зависимости от их содержания.

Основной раздел представляет собой материал, разделенный на темы/занятия в соответствии с тематическим планом/учебно-методической картой учебной программы по учебной дисциплине/модулю. Названия формируются внутренними средствами Системы. Каждый раздел включает в себя:

Методические рекомендации

Методические рекомендации выкладываются как «Описание» в названии каждой темы или как самостоятельные элементы. Могут быть оформлены кратко, но иметь подробные перекрестные ссылки на более детальную информацию в соответствии с Положением, выделенную в самостоятельный вспомогательный раздел ЭУМК. Для оформления подходят все основные элементы Системы.

Входной контроль

Входной контроль знаний обычно представляет собой тестирование и служит для предварительного определения уровня фоновых знаний пользователей, необходимого для успешного освоения новой темы. Подходит элемент «Тест». Допустимы и иные интерактивные виды элементов.

Литература

Литература должна быть представлена в объеме рассматриваемой темы и включать в себя выдержки (главы) из учебников, учебных и учебно-методических пособий, иных источников, содержащихся в списке литературы общего раздела. Может быть выложена в виде документов/частей документов или перекрестных ссылок на общий раздел литературы. Подходят использование элементов «Файл», «Страница», «Книга», «Гиперссылка».

Лекционный материал

Лекционный материал предполагает наличие в разделе видеопрезентаций/роликов. Может быть дополнен краткими текстовыми конспектами лекции. Для видеофайлов подходят элементы «Файл» или «Гиперссылка» (ссылка на источник), а также «Страница» или «Книга» для текстовых конспектов.

Мультимедиа

Мультимедиа (фото-, видео-, аудиоматериалы) выкладывается при необходимости в виде внутренних элементов Системы, исходя из содержимого материалов и их разрешения.

Дополнительные материалы

Дополнительные материалы могут содержать в себе ресурсы, не попавшие в описание данного Положения, но необходимые для полноценного освоения дисциплины/модуля. Могут использоваться различные виды элементов Системы в зависимости от содержимого материалов и соответствующие п. 15 Положения.

Обучающий тест

Обучающий тест не должен иметь настроек ограничения. Тестовые вопросы могут содержать справочную информацию/ссылки в пояснениях к ним. Пользователи должны иметь возможность проанализировать свои результаты и, при желании, повторно пройти обучающие блоки. Раздел может так же включать иные интерактивные элементы Системы, например, элементы «Тест», «Лекция» «Задание» или «Форум».

Контролирующий тест

Для создания контролирующего теста рекомендовано использование элемента «Тест». При этом обязательны настройки ограничений, например, по времени или количеству попыток. Так же могут быть и иные интерактивные способы контроля знаний. Например, ситуационные задачи/задания в виде элемента «Задание» или тип вопроса «Эссе» в банке вопросов Системы.

Раздел «Итоговый контроль»

Это обязательный интерактивный раздел ЭУМК с оценкой в Системе. Рекомендовано использование элемента «Тест» с не менее чем 30 вопросами. В отличие от контролирующих тестов итоговый тест предполагает жесткие настройки ограничений по времени и/или количеству попыток, случайный порядок вопросов и прочее, также может быть дополнен иными интерактивными способами проверки знаний. В итоговый тест могут быть включены особые типы вопросов, требующие оценивания вручную самим преподавателем. В зависимости от целей и содержания могут дополнительно быть использованы различного рода элементы Системы, в т.ч. элемент «Чат» или «Форум» для обратной связи с преподавателем.

Дополнительно ЭУМК может содержать информацию по организации образовательного процесса:

отработка пропущенных занятий (любые интерактивные элементы Системы: «Лекция», «Н5Р», «Тест», «Задание», «Семинар»);

критерии оценок (элементы «Страница» или «Файл»);

примеры решений задач (в т.ч. ситуационных) и анализ типичных ситуаций (элемент «Страница», «Книга». Также возможно добавление эталонного решения предлагаемой задачи в элементе «Задание»);

обратная связь, часто задаваемые вопросы, анкеты по организации и качеству образовательного процесса по учебной дисциплине (на основе интерактивных элементов «Форум», «Чат», «Голосование», «Анкета», «Анкетный опрос», «Опрос»);

темы курсовых работ, базы практики (возможно организовать выбор через интерактивные элементы Системы);

документы – шаблоны оформления работ (элемент «Файл» – различные редактируемые файлы, текстовые документы, таблицы);

календарно-тематические планы (элементы «Страница», «Файл», «Гиперссылка»);

расписание лекций, практических, лабораторных занятий, семинаров, консультаций, контрольных работ, коллоквиумов (элементы «Страница» или «Файл»);

гlossарий (на основе элемента «Гlossарий»);

электронные копии первоисточников (с разрешения авторов) (элемент «Файл» или иные элементы Системы, соответствующие содержанию и разрешению материалов);

список сокращений, словари (элементы «Страница», «Книга», «Гlossарий», «База данных»);

раздаточный материал и наглядные пособия (элементы «Страница», «Книга», «Гlossарий», «База данных», «Папка»);

электронные книги, атласы, образцы дисков, архивы, схемы, таблицы, графики, базы данных и пр. (любые элементы Системы, соответствующие содержанию материалов, в т.ч. «Медиаколлекция», «Н5Р»).

Начальник учебно-методического отдела
Управления образовательной деятельности

Е.Н.Белая

Приложение 4
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

ПЛАН СОЗДАНИЯ КАФЕДРОЙ (НАЗВАНИЕ КАФЕДРЫ) ЭУМК ПО
УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ/МОДУЛЯМ НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД¹

Название ЭУМК, специальность	Ответственные за создание ЭУМК	Срок рассмотрения и утверждения Научно- методическим советом	Срок внедрения ЭУМК

Заведующий кафедрой

_____ 20__

И.О.Фамилия

¹ Предоставляется в учебно-методический отдел не позднее 1 июня.

Приложение 5
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И.О.Фамилия

_____ 20__

ПЛАН СОЗДАНИЯ ЭУМК ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ/ МОДУЛЯМ
НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Название ЭУМК	Код, название специальности	Ответственные за создание ЭУМК	Срок рассмотрения и утверждения Научно-методическим советом
Кафедра			

Начальник учебно-методического отдела
Управления образовательной деятельности

_____ 20__

И.О.Фамилия

Приложение 6
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ЭУМК

Учебная дисциплина/модуль	
Кафедра	
Специальность	
Специализация	
Составители	
Рецензенты	
Рекомендация кафедры	№ ___ от _____ 20__
Рекомендация методической комиссии группы дисциплин	№ ___ от _____ 20__
Технический эксперт	
Методист учебно-методического отдела Управления образовательной деятельности	
Протокол заседания Научно-методического совета	№ ___ от _____ 20__

Приложение 7
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ЭУМК

Разделы	+/-	Примечания
Титульный экран		
Нормативный раздел		
Титульный лист		
Пояснительная записка		
Ссылка на учебно-программную документацию по учебной дисциплине/модулю на сайте университета		
Литература		
Список рекомендованной литературы с активными ссылками		
Клинические протоколы		
Основной раздел		
Методические рекомендации		
Входной контроль		
Лекционный материал, в т.ч. видеолекции		
Теоретический материал		
Литература		
Клинические протоколы		
Фото-, видео- материалы		
Ситуационные задачи		
Дополнительные материалы		
Обучающий тест		
Контролирующий тест		
Итоговый контроль		
Вопросы к промежуточной аттестации		
Итоговый тест		
Иные замечания		

Технический эксперт _____ 20 _____

Методист учебно-методического отдела
Управления образовательной деятельности _____ 20 _____

Приложение 8
к Положению об электронном
учебно-методическом
комплексе

15.02.2024 № 168

Утверждена постановлением
Министерства связи и
информатизации Республики
Беларусь 05.08.2009 № 32

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 ЮЛ²/Ф.И.О. ИП³

--	--

Адрес

--	--

Индекс

Область, город, район, улица, дом, квартира

Учетный номер плательщика

--	--

Свидетельство о государственной
регистрации собственника (владельца):

Номер

Дата выдачи

--	--

--	--

Государственный
орган (организация)

--	--

Телефон
E-mail

	Факс		

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

Номер

--	--

² ЮЛ - юридическое лицо

³ ИП – индивидуальный предприниматель

регистрации разработчика:

Дата выдачи

Государственный
орган (организация)Телефон
E-mail

Факс

Сведения об авторах ИРФамилия, 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 ИРПрограммная 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__