

	Министерство образования Республики Беларусь
	Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>
	<i>Стандарт университета</i>
	<i>НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</i>
	<b>СТУ 3.11-2018</b>



УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУИР

 В.А. Богуш

*17.07.* 2018 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Стандарт университета*

*НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

СТУ 3.11-2018

Версия 06

Минск



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Живицкая Е.Н., проректор по учебной работе;

Смирнов В.Л., начальник учебно-методического управления;

Фецкович Д.А., начальник отдела методического обеспечения учебного процесса;

Воробьева С.Н., заведующая редакционно-издательским отделом

ВНЕСЕН Учебно-методическим управлением и рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29.11.2018 №350

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТУ 3.11-2017 (версия 05)

© БГУИР

Настоящий стандарт университета не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, обозначения, сокращения.....	5
4	Общие положения.....	6
5	Описание процесса.....	9
5.1	Текстовое описание процесса.....	9
5.2	Графическое описание процесса.....	13
5.3	Матрица распределения полномочий и ответственности.....	13
6	Мониторинг процесса.....	15
7	Анализ и улучшение.....	15
8	Записи.....	16
	Приложение А Графическое описание процесса.....	18
	Приложение Б Информационная карта процесса.....	21
	Приложение В Показатели мониторинга процесса.....	24
	Приложение Г Научно-методическая и организационно-методическая работа.....	25
	Приложение Д План научно-методической работы кафедры.....	26
	Приложение Е План работы методической комиссии факультета.....	27
	Приложение Ж План работы Научно-методического совета БГУИР.....	28
	Приложение И План выпуска учебных изданий и документации.....	29
	Приложение К План разработки и модернизации ЭРУД.....	33
	Приложение Л План разработки типовых учебных программ.....	36
	Лист согласования.....	39



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт разработан с целью управления методическим обеспечением учебного процесса высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР) и определяет структуру, содержание и ответственность по данному направлению деятельности по очной, заочной (включая дистанционную) формам обучения.

1.2 Стандарт относится к обеспечивающим процессам системы менеджмента качества БГУИР и обязателен для исполнения всеми работниками университета.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. ОКРБ 011-2009 Общегосударственный классификатор Республики Беларусь. Специальности и квалификации.
2. Кодекс Республики Беларусь об образовании.
3. СТБ ГОСТ 7.60-2005. Систем стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. «Издания. Основные виды. Термины и определения».
4. СТБ 22.0.1-96 Система стандартов в сфере образования. Основные положения.
5. СТБ ИСО 9000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
6. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.
7. СТУ 2.2 Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения.
8. СТУ 2.3 Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения.
9. СТУ 2.4 Подготовка специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.
10. СТУ 2.5 Подготовка магистров на второй ступени высшего образования.
11. СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.
12. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 июля 2011 г. № 820 «О некоторых вопросах государственной аккредитации учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, и подтверждения государственной аккредитации».
13. Положение о Научно-методическом совете Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники.
14. Положение об учебно-методическом управлении БГУИР.



15. Положение о редакционно-издательском отделе.

16. Требования к оформлению авторских оригиналов изданий (печатные и электронные), представляемых в редакционно-издательский отдел БГУИР.

17. Положение «О порядке присвоения учебным изданиям грифа УМО по образованию в области информатики и радиоэлектроники».

18. Положение «О внесении изменений в «План выпуска учебных изданий и документации учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» на календарный год».

19. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 06.01.2012 № 3 «Об утверждении инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования».

20. Положение «Об электронном ресурсе по учебной дисциплине».

21. Положение «О методической комиссии факультета учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

### 3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1 Термины

В данном документе применяются термины и определения по СТБ ИСО 9000, словарю СТО 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**Издание** – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедшей редакционно-издательскую обработку, представленный в печатной или электронной форме и имеющий выходные сведения.

**Требования к качеству** – выражение отдельных потребностей или их перевод в набор количественно или качественно установленных требований к характеристикам объекта, чтобы дать возможность их реализации и проверки.

**Учебное издание** – издание, содержащее с учетом возрастных особенностей обучающихся систематизированные сведения научного или прикладного характера, необходимые для реализации образовательных программ, изложенное в форме, удобной для организации образовательного процесса, в порядке, определенном частью второй пункта 9 статьи 94 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

**Электронное издание** – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.



**Электронный ресурс по учебной дисциплине** – программно-методический обучающий комплекс, программный комплекс, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы или ссылки на эти материалы по учебной дисциплине, методику ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности, а также фонды оценочных средств для оценки полученных компетенций.

### 3.2 Обозначения

НД – нормативная документация;  
ППС – профессорско-преподавательский состав;  
ПРК – представитель руководства вуза по качеству;  
СМК – система менеджмента качества;  
УМУ – учебно-методическое управление;  
УМО – Учебно-методическое объединение;  
НМС – Научно-методический совет университета;  
МО РБ – Министерство образования Республики Беларусь;  
МК – методическая комиссия;  
РИО – редакционно-издательский отдел;  
ЭРУД – электронный ресурс по учебной дисциплине;  
ТСО – технические средства обучения;  
ТУП – типовой учебный план;  
ТУПр – типовая учебная программа;  
ОСВО – образовательный стандарт высшего образования;  
УПД – учебно-программная документация;  
УП – учебный план;  
УПр – учебная программа учреждения высшего образования.

### 3.3 Сокращения

каф. – кафедра;  
нач. – начальник;  
отв. – ответственный;  
отд. – отдел;  
др. – другие;  
внеш. – внешний;  
внутр. – внутренний;  
эл. – электронный.



## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Научно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства преподавателей, обеспечение учебного процесса высшего образования учебными изданиями (печатными и электронными), ЭРУД, УПД, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, форм, видов, методов педагогической работы в университете с учетом состояния и перспектив развития отраслей промышленности, для которых университет готовит специалистов.

**Цель** научно-методической работы – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества формирования компетенций у будущих специалистов.

**Критериями** достижения цели являются:

- процент обеспеченности преподаваемых учебных дисциплин высшего образования учебными изданиями в соответствии с СТУ 3.14;
- обеспеченность преподаваемых учебных дисциплин высшего образования УПД;
- процент обеспеченности преподаваемых учебных дисциплин высшего образования ЭРУД;
- удовлетворенность потребителей обеспеченностью учебными изданиями;
- удовлетворенность потребителей обеспеченностью ЭРУД.

**Основными рисками** не достижения целей процесса могут быть:

- несвоевременная разработка УПД;
- несвоевременное размещение в электронной библиотеке университета ЭРУД по читаемым учебным дисциплинам высшего образования из-за несоблюдения сроков разработки;
- «устаревание» содержания УПД, ЭРУД, вследствие активной динамики развития инфокоммуникационных технологий и изменения содержания образовательных программ по специальностям;
- не соблюдение сроков выполнения плана выпуска учебных изданий и документации на учебный год;
- квалификация кадрового состава университета.

**Задачи** научно-методической работы:

- определение основных направлений методической работы на перспективу в рамках стратегического планирования и на предстоящий учебный год;
- обеспечение методического сопровождения при разработке, согласовании и подготовке к утверждению образовательных стандартов, учебно-программной документации;
- планирование индивидуальной работы преподавателей;



– обеспечение учебного процесса высшего образования УПД, учебными изданиями, ЭРУД, ТСО, наглядными пособиями, учебными мультимедийными презентациями, макетами и т.п.;

– внедрение инновационных методов и технологий обучения;  
– сбор, анализ и обобщение передового опыта методической работы, оказание помощи преподавателям в его адаптации и внедрении.

**Формы** научно-методической работы:

– проектирование и переработка ОСВО, УПД;  
– планирование выпуска учебных изданий на календарный год;  
– написание, рецензирование и подготовка учебных изданий к выпуску;  
– планирование, разработка, модернизация электронных изданий, ЭРУД;  
– разработка сценариев и создание учебных фильмов, видеофрагментов к электронным изданиям, мультимедийных презентаций лекций, формирование образовательного контента, внедрение и использование ТСО в учебном процессе;

– постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;  
– планирование, подготовка, организация и участие в семинарах, конференциях, выставках и других мероприятиях по повышению педагогической квалификации;

– контрольные посещения занятий заведующим кафедрой;  
– взаимное посещение занятий;  
– анализ, контроль составления и выполнения индивидуальных планов преподавателей;

– подготовка рекомендаций по составлению индивидуальных планов преподавателей и контроль их исполнения;

– организация методических семинаров, выставок, научно-методических конференций и других мероприятий, подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами.

**Уровни** управления методической работой в БГУИР:

- кафедральный;
- факультетский;
- университетский.

**Входы процесса:**

- ОСВО по специальностям высшего образования;
- типовой учебный план по специальности высшего образования;
- учебный план по специальности высшего образования;
- перспективный план развития кафедры;
- перспективный план развития университета;
- план научно-методической работы кафедры на учебный год;
- решения методических комиссий факультетов;
- решения Научно-методического совета университета.



**Выходы процесса:**

- УПД;
- учебные издания;
- ЭРУД;
- наглядные пособия, мультимедийные презентации, образовательный контент, внедрение в образовательный процесс передовых педагогических образовательных технологий;
- выставки, семинары, научно-методические конференции, мероприятия по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава.

Руководителем процесса является проректор по учебной работе.

Эффективность процесса повышается за счет создания условий, при которых обеспечивается:

- широкое использование новых педагогических методик и технологий;
- подготовка, переподготовка кадров, повышение квалификации;
- привлечение к научно-методической работе и образовательному процессу высококвалифицированных ведущих специалистов реального сектора экономики.

Процесс «Научно-методическое обеспечение» включает следующие этапы:

- планирование научно-методической и организационно-методической работы преподавателя (приложение Г), которое включается в индивидуальный план преподавателя кафедры;
- разработка плана научно-методической работы кафедры (приложение Д), который включается в план работы кафедры;
- разработка плана работы методической комиссии факультета (приложение Е);
- разработка плана работы Научно-методического совета университета (раздел Плана основных мероприятий на учебный год) (приложение Ж);
- планирование разработки УПД (приложение Л);
- планирование разработки и модернизации ЭРУД (приложение К);
- мониторинг выполнения планов;
- анализ обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД, учебными изданиями;
- анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин высшего образования (СТУ 3.14);
- подготовка плана выпуска учебных изданий и документации на календарный год (приложение И);
- организация работы по написанию учебных изданий;
- подготовка авторских оригиналов учебных изданий к выпуску.



## **5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА**

### **5.1 Текстовое описание процесса**

Описание процесса приведено по этапам, изложенным в разделе 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ данного процесса:

#### **5.1.1 Планирование научно-методической и организационно-методической работы преподавателя**

Целью этапа «Планирование научно-методической и организационно-методической работы преподавателя» является определение индивидуальных задач научно-методической и организационно-методической работы.

В индивидуальном плане преподавателя имеется раздел II «Учебно-методическая и организационно-методическая работа». Раздел заполняется по истечении текущего учебного года на следующий (Приложение Г).

Ответственный за данный этап – заведующий кафедрой.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков по планированию раздела «Учебно-методическая и организационно-методическая работа», что фиксируется на кафедре (при подписи ответственных лиц указывается дата).

#### **5.1.2 Разработка плана научно-методической работы кафедры**

Целью этапа «Разработка плана научно-методической работы кафедры» является определение задач по организации научно-методической работы на кафедре.

В планах работы кафедры на год и на 5 лет имеется раздел «План учебно-методической работы» (Приложение Д). Раздел заполняется по истечении текущего учебного года на следующий на основе решений кафедры, МК факультета, НМС университета и индивидуальных планов преподавателей.

Ответственный за данный этап – заведующий кафедрой.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков по планированию раздела «План учебно-методической работы», что фиксируется на кафедре (при подписи ответственных лиц указывается дата).

#### **5.1.3 Разработка плана работы методической комиссии факультета**

Целью этапа «Разработка плана работы методической комиссии факультета» является определение задач по организации методической работы на факультете.

На основании решений НМС университета, планов научно-методической работы кафедр и индивидуальных планов работы преподавателей составляется план работы МК факультета (Приложение Е) на следующий учебный год.

Ответственный за данный этап – председатель МК факультета.



Показатели качества и эффективности данного этапа:  
– соблюдение сроков по планированию, что фиксируется на факультете (при подписи ответственных лиц указывается дата).

#### **5.1.4 Разработка плана работы Научно-методического совета университета**

Целью этапа «Разработка плана работы Научно-методического совета университета» (Приложение Ж) является определение задач по организации методической работы в университете. Протокол заседания НМС приравнивается к отметке о выполнении.

План работы Научно-методического совета университета на следующий учебный год составляется с учетом планов работы МК факультетов, планов работы секций, предложений членов НМС и других работников университета.

Ответственный за данный этап – председатель Научно-методического совета университета.

Показатели качества и эффективности данного этапа:  
– соблюдение сроков по планированию, что фиксируется при подписи ответственных лиц.

#### **5.1.5 Планирование разработки УПД**

Целью этапа «Планирование разработки УПД» (Приложение Л) является обеспечение учебных дисциплин высшего образования УПр, при необходимости ТУПр. ТУПр, УПр по учебным дисциплинам разрабатываются в соответствии с ДП 1.3. «Проектирование учебно-программной документации».

План разработки ТУПр составляется по согласованию с кафедрами.

Ответственный за данный этап – проректор по учебной работе университета.

Показатели качества и эффективности данного этапа:  
– соблюдение сроков планирования разработки ТУПр, что находит отражение в анализе обеспеченности учебных дисциплин УПД.

#### **5.1.6 Планирование разработки и модернизации ЭРУД**

Целью этапа «Планирование разработки и модернизации ЭРУД» (Приложение К) является обеспечение учебного процесса в университете учебных дисциплин высшего образования, электронными ресурсами.

Разработка, модернизация и размещение ЭРУД в электронной библиотеке осуществляется в соответствии с «Положением об электронном ресурсе по учебной дисциплине».

План подготовки и модернизации ЭРУД составляется по согласованию с кафедрами.



Ответственный за данный этап – проректор по учебной работе университета.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков планирования, разработки, модернизации и размещения ЭРУД в электронной библиотеке, что фиксируется выдачей свидетельства о регистрации.

### **5.1.7 Мониторинг выполнения планов**

Целью этапа «Мониторинг выполнения планов» является контроль реализации выполнения планов методической работы кафедр, университета.

Осуществляется контроль за выполнением планов выпуска учебных изданий и документации, разработки ТУПр, разработки и модернизации ЭРУД, своевременностью разработки УПр.

Ответственный за данный этап – начальник учебно-методического управления университета.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков по реализации планов.

### **5.1.8 Анализ обеспеченности учебных дисциплин высшего образования, УПД, ЭРУД**

Целью этапа «Анализ обеспеченности учебных дисциплин высшего образования, УПД, ЭРУД» является сводная статистика обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД.

Ответственный за данный этап – начальник учебно-методического управления университета.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– сводные данные по обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД.

### **5.1.9 Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин высшего образования**

Этап «Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин высшего образования» раскрыт в СТУ 3.14.

### **5.1.10 Подготовка плана выпуска учебных изданий и документации**

Целью этапа «Подготовка плана выпуска учебных изданий и документации» является разработка плана выпуска учебных изданий и документации» (Приложение И). В первую очередь планируется выпуск учебных изданий и документации для тех учебных дисциплин, по которым анализ выявил несоответствие информационно-библиотечного обеспечения учебными изданиями установленным нормам.



Ответственный за данный этап – проректор по учебной работе университета.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков по планированию, что фиксируется при подписи ответственных лиц.

#### **5.1.11 Организация работы по написанию учебных изданий и документации**

Целью этапа «Организация работы по написанию учебных изданий и документации» является реализация данного процесса в структурных подразделениях университета.

Ответственный за данный этап – заведующий кафедрой.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков по подготовке авторского оригинала, что фиксируется в редакционно-издательском отделе при сдаче авторского оригинала автором.

#### **5.1.12 Подготовка авторских оригиналов учебных изданий и документации к выпуску в РИО**

Целью этапа «Подготовка авторских оригиналов учебных изданий и документации к выпуску в РИО» является редакционно-издательская обработка авторского оригинала и выпуск в свет.

Редакционно-издательский отдел осуществляет редактирование авторского оригинала с последующей передачей его автору на внесение правки. После возвращения работы в РИО, она проходит дальнейшую редакционно-издательскую обработку до момента полной готовности (изготовление оригинала-макета). Далее осуществляется выпуск издания в свет.

Авторские оригиналы принимаются в РИО в соответствии с запланированными сроками представления в РИО и с «Требованиями к оформлению авторских оригиналов изданий (печатные и электронные), представляемых в редакционно-издательский отдел».

Не представленные до 31.08 авторские оригиналы исключаются из плана выпуска на календарный год. Решение об исключении принимает НМС и ректор университета. Перенос сроков представления авторских оригиналов в РИО возможен в сроки определенные планом выпуска на текущий год по решению Научно-методического совета университета.

Ответственный за данный этап – заведующий РИО.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение авторами сроков по сдаче авторских оригиналов в редакционно-издательский отдел (фиксируется в РИО).



## 5.2 Графическое описание процесса

Графическое описание процесса приведено в приложении А.

## 5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности

Матрица распределения полномочий и ответственности представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности

Должностное лицо Этап процесса	Первый проректор, председатель НМС	Проректор по учебной работе	Начальник учебно-методического управления	Декан факультета	Председатель МК факультета	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Заведующий РИО
Планирование научно-методической и организационно-методической работы преподавателя				Р		О	И	
Разработка плана научно-методической работы кафедры				Р		О,И		
Разработка плана работы методической комиссии факультета				Р	О,И			
Разработка плана работы Научно-методического совета университета	Р	О	И					
Планирование разработки УПД		Р	О	О	И	И		
Планирование разработки и модернизации ЭРУД электронной библиотеки	Р	О	О,И	И	И	И	И	
Мониторинг выполнения планов	Р	О	О,И	И	И	И		И
Анализ обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД	Р	О	О,И	И	И	И	И	
Подготовка плана выпуска учебных изданий и документации	Р	О	О,И	И	И	И		
Организация работы по написанию учебных изданий и документации	Р	О				О,И	И	
Подготовка авторских оригиналов учебных изданий и документации к выпуску в РИО			О			Р	И	О

Обозначения: Р – руководитель, О – ответственный, И – исполнитель.



## 6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Контроль качества научно-методического обеспечения учебных дисциплин высшего образования осуществляется на следующих уровнях:

- кафедра;
- МК факультетов;
- НМС;
- УМО по образованию в области информатики и радиоэлектроники;
- учебно-методическое управление в ходе проведения внутренних аудитов.

УМУ осуществляет мониторинг обеспеченности учебных дисциплин высшего образования, УПД, ЭРУД.

Библиотека БГУИР осуществляет мониторинг информационно-библиотечного обеспечения по учебным дисциплинам ступени высшего образования, в соответствии с СТУ3.14.

МК факультета, осуществляет мониторинг по следующим показателям:

- обеспеченность учебных дисциплин высшего образования, УПД, ЭРУД, учебными изданиями, методическими материалами всех видов учебной деятельности, предусмотренных УП;
- своевременность разработки УПД, выполнения планов разработки и модернизации ЭРУД, выпуска учебных изданий и документации;
- использование профессорско-преподавательским составом в учебном процессе ТСО;
- привлечение ведущих специалистов реального сектора экономики к разработке и модернизации УПД, ЭРУД, организации образовательного процесса.

Показатели мониторинга процесса «Научно-методическое обеспечение» приведены в приложении Б.

## 7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

В соответствии с установленными показателями и планами проводится анализ наличия научно-методического обеспечения учебного процесса высшего образования. Качественный анализ научно-методического обеспечения проводится соответствующими должностными лицами, структурами, советами, комиссиями в процессе составления сопроводительных документов (заключений, выписок, рецензий). В случае выявления несоответствий возвращаются на доработку. После доработки проводится повторный анализ.

Каждый преподаватель в соответствии с индивидуальным планом работы на учебный год по завершении учебного семестра/года анализирует:

- выполнение плана по научно-методической работе;



– обеспеченность учебных дисциплин высшего образования, УПД, учебными изданиями, ЭРУД;

– актуальность содержания УПД, ЭРУД.

Свои предложения и рекомендации по улучшению научно-методического обеспечения, научно-методической работы выносит на заседание кафедры.

Основными критериями оценки научно-методической работы преподавателей и кафедры является выполнение запланированных в индивидуальных планах и плане работы кафедры мероприятий по объему и качеству; обеспеченность занятий по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, УПД, учебными изданиями и документацией, ЭРУД.

В конце учебного года заведующий кафедрой составляет отчет о научно-методической работе, включаемый в отчет о работе кафедры за учебный год, где отражает:

- выполненные мероприятия;
- невыполненные мероприятия и причины невыполнения;
- предложения и рекомендации по улучшению научно-методической работы.

В случае невыполнения запланированных результатов разрабатываются корректирующие действия в соответствии документированной процедурой ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия».

## 8 ЗАПИСИ

Осуществление записей по этапам процесса 5.1.1-5.1.10 осуществляется заведующими кафедрами, начальником учебно-методического управления, заведующим РИО.

Внесение изменений в настоящий документ и изъятие устаревших экземпляров осуществляет представитель руководства университета по качеству в соответствии с ДП 3.19. Срок хранения документов 1 год.

Предложения по изменению форм записей может сделать сотрудник учебно-методического управления.

Результаты процесса отражаются в следующих формах:

Информационная карта процесса (приложение Б);

Показатели мониторинга процесса (приложение В);

Научно-методическая и организационно-методическая работа (приложение Г);

План научно-методической работы кафедры (приложение Д);

План работы методической комиссии факультета (приложение Е);

План работы Научно-методического совета БГУИР (приложение Ж);

План выпуска учебных изданий и документации (приложение И);

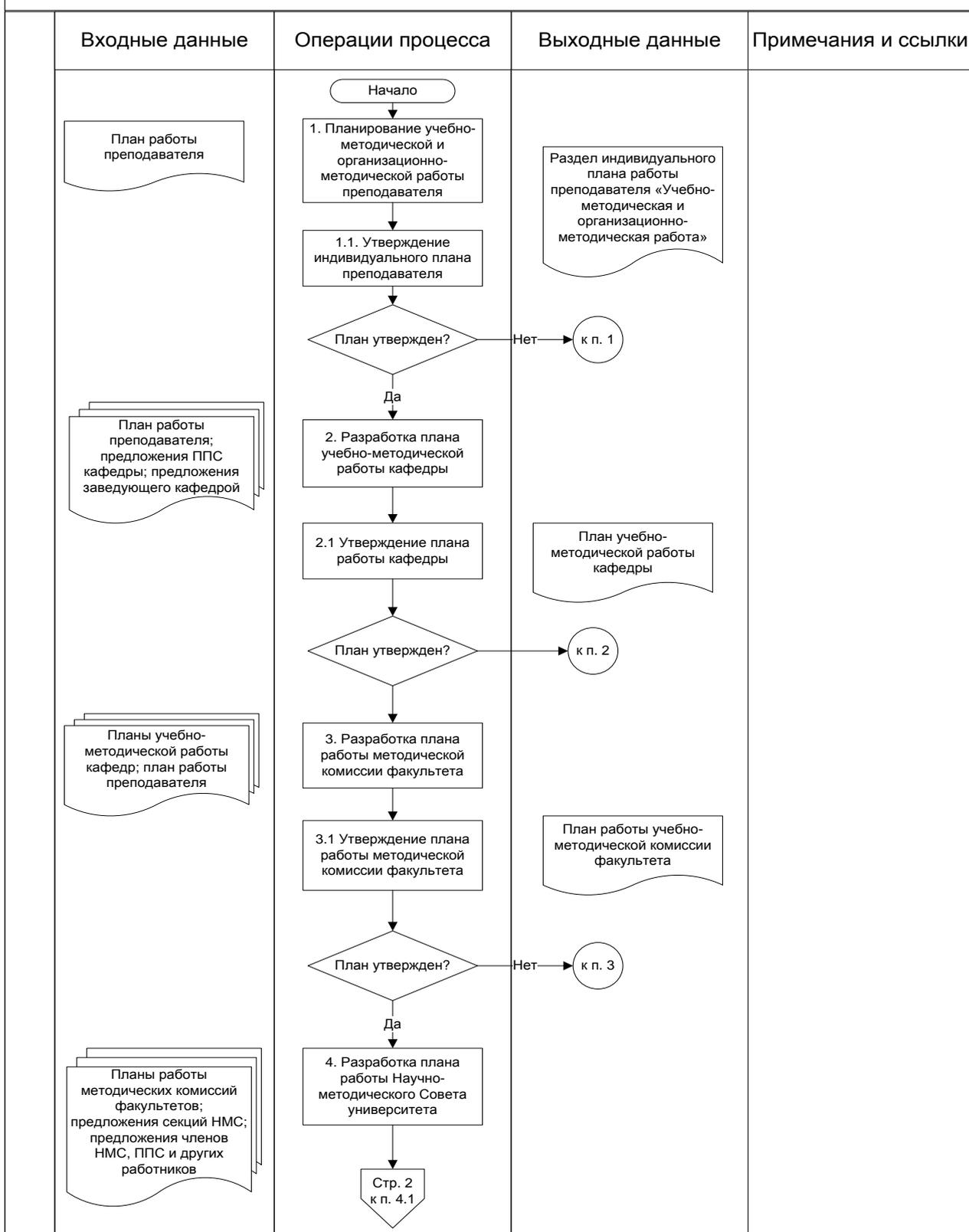
План подготовки и модернизации ЭРУД (приложение К);

План разработки ТУПр (приложение Л).



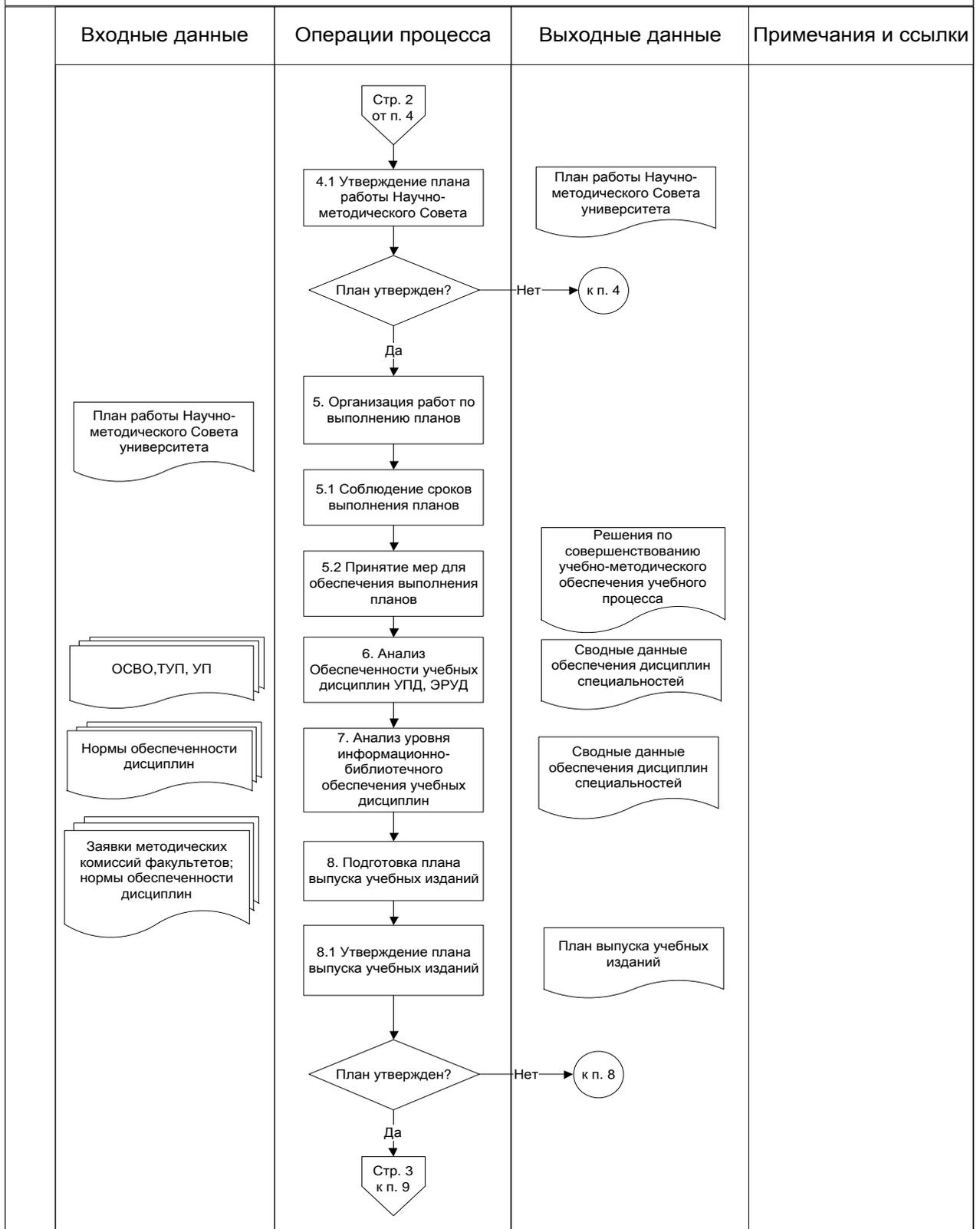
## Приложение А Графическое описание процесса

### СТУ 3.11 Учебно-методическое обеспечение



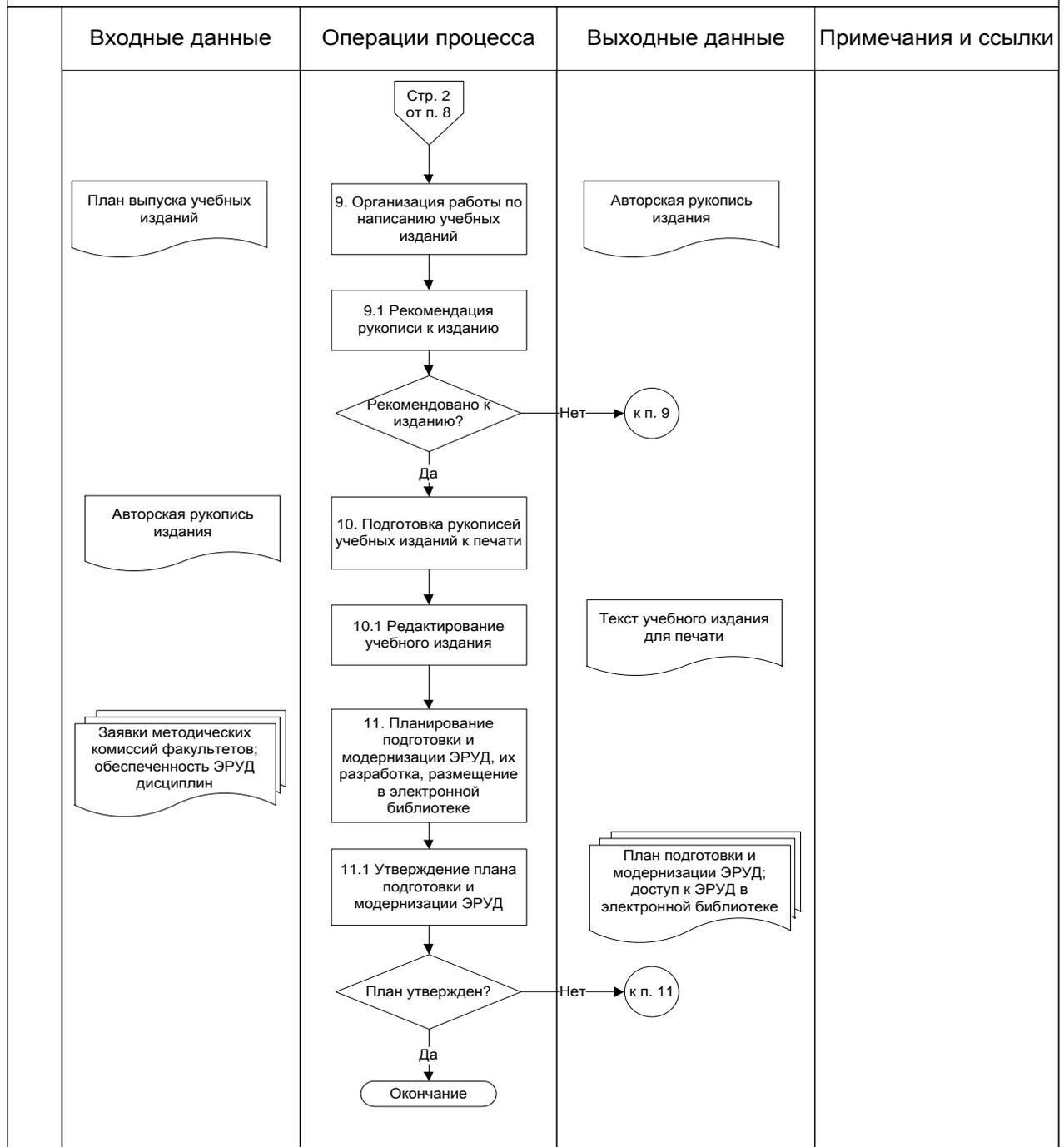


СТУ 3.11 Учебно-методическое обеспечение





СТУ 3.11 Учебно-методическое обеспечение





## Приложение Б

### Информационная карта процесса «НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ»

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы этапа процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответств. за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1.1	План работы преподавателя	Планирование научно-методической и организационно-методической работы преподавателя	Раздел индивидуального плана преподавателя «Научно-методическая и организационно-методическая работа»	Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты;	Сроки планирования	1 раз в год	Заведующий кафедрой
5.1.2	Раздел индивидуального плана «Научно-методическая и организационно-методическая работа»; предложения ППС кафедры; предложения заведующего кафедрой	Разработка плана научно-методической работы кафедры	План научно-методической работы кафедры	Информационные ресурсы: информационные технологии, программное обеспечение;	Сроки планирования	1 раз в год	Заведующий кафедрой, Нач. УМУ
5.1.3	Планы научно-методической работы кафедр; индивидуальные планы преподавателя: раздел «Научно-методическая и организационно-методическая работа»	Разработка плана работы методической комиссии факультета	План работы методической комиссии факультета	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса; Нормативно-	Сроки планирования	1 раз в год	Председатель методической комиссии факультета



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2018

5.1.4	Планы работы методических комиссий факультетов; Предложения секций НМС; Предложения членов НМС, ППС и других работников университета	Разработка плана работы Научно-методического совета университета	План работы Научно-методического совета университета	методическая база: методики, ГОСТы, ТУ, регламенты и другая нормативно-методическая документация	Сроки планирования	1 раз в год	Председатель НМС университета
5.1.5	План работы Научно-методического совета университета	Организация работ по выполнению планов	Решения по совершенствованию научно-методического обеспечения учебного процесса		Соблюдение сроков по реализации планов	1 раз в год	Нач. УМУ
5.1.6	ОСВО, ТУП, УП	Анализ обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД	Сводные данные по обеспеченности преподаваемых учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД		Отметка о наличии	2 раз в год	Нач. УМУ, начальник ОМОУП
5.1.7	Сводные данные по обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД, ЭРУД	Планирование разработки УПД, ЭРУД	ТУПр, УПр, ЭРУД		% обеспеченности учебных дисциплин высшего образования	2 раза в год	Нач. УМУ, начальник ОМОУП
5.1.8	-Нормы обеспеченности, -перечень учебных дисциплин специальностей высшего образования	Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения	Сводные данные информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин		Соблюдение сроков проверки	1 раз в год	Проректор по учебной работе
5.1.9	Заявки методических комиссий факультетов; -нормы обеспеченности; -сводные данные по информационно-библиотечному обеспечению учебных дисциплин специальностей высшего образования	Подготовка плана выпуска учебных изданий и документации	План выпуска учебных изданий и документации		Сроки планирования	1 раз в год	Проректор по учебной работе



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2018

5.1.10	План выпуска учебных изданий и документации	Организация работы по написанию учебных изданий и документации	Авторский оригинал учебного издания и документации		Соблюдение сроков по подготовке авторского оригинала	1 раз в месяц	Нач. УМУ, заведующий РИО
5.1.11	Авторский оригинал учебного издания и документации	Подготовка авторских оригиналов учебных изданий и документации к выпуску в РИО	Выпущенное учебное издание		Соблюдение авторами сроков по сдаче авторского оригинала в РИО	1 раз в квартал	Нач. УМУ, заведующий РИО



## Приложение В

### ПОКАЗАТЕЛИ МОНИТОРИНГА ПРОЦЕССА «НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ»

№ п/п	Название показателя	Единица измерения	Текущее значение измерения
	Обеспеченность учебной дисциплины УПД, ЭРУД	% от общего числа читаемых учебных дисциплин	
	Обеспеченность учебной дисциплины учебными изданиями и документацией (в соответствии с УПр учебной дисциплины) по всем видам учебных занятий, предусмотренных УП*: - теоретическим материалом; - материалами к практическим занятиям; - материалами к лабораторным занятиям; - материалами по выполнению контрольных работ для студентов-заочников; - материалами для выполнения ТР, РР и тп.; - материалами по курсовым проектам (работам); - материалами по выполнению ИПР для студентов дистанционной формы обучения; - материалами для самостоятельной работы студентов	Экз./чел.	
	Обеспеченность специальности методическими материалами: по прохождению практик; по дипломному проектированию	Экз./чел.	
	Привлечение специалистов отрасли к учебному процессу: - для чтения лекций; - для выполнения курсовых проектов (работ); - для выполнения дипломных проектов и работ; - количество учебных дисциплин, по которым привлекаются внешние специалисты; - для прохождения практик	Число Часы	

Примечание: \* Нормативы обеспеченности учебными изданиями учебных дисциплин: очная форма обучения - не менее 0,2 на 1 студ.; заочная форма обучения - не менее 1,0 на 1 студ.











## Приложение И

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

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

### ПЛАН ВЫПУСКА

учебных изданий и документации на \_\_\_\_ год

План одобрен Советом БГУИР \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНУ ВЫПУСКА БГУИР НА 201\_\_ ГОД

Факультет, ИИТ БГУИР, МРК	Кафедра	Кол-во наименований	Объем в уч.- изд. листах	Резерв в уч.-изд. л.	Тираж	Рек. на гриф	
						МО	УМО
	итого по факультету						
Резерв (для изданий по решению ректора)							
Издание типовых учебных программ							
Научно-методическая конференция							
Научная конференция аспирантов, магистрантов, студентов							
Управление воспитательной работы с молодежью							
Спецсовет по защите диссертаций							
<b>ИТОГО</b>							



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2018

№ пп	Факультет	Кафедра	Автор(ы)	Название учебного издания	Код специальности (направления специальности), для которой предназначено учебное изда- ние	Объем, уч.-изд. л.	Тираж, экз.	Дата реги- страции авт. ориг-ла в УМО, МО	Срок пред- ставле- ния авт. ориг- ла в РИО с грифом УМО (МО)	Отметка о грифе (УМО, МО)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

Декан факультета компьютерного проектирования

Декан факультета информационных технологий  
и управления

Декан факультета радиотехники и электроники

Декан факультета компьютерных систем и сетей

Декан факультета инфокоммуникаций

Декан инженерно-экономического факультета

Начальник военного факультета



Декан факультета доуниверситетской подготовки  
и профессиональной ориентации

Директор ИИТ БГУИР

Директор филиала МРК



## Приложение К

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
РАЗРАБОТКИ И МОДЕРНИЗАЦИИ  
ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

План одобрен Научно-методическим советом БГУИР  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2018

№ п/п	Название учебной дисциплины	Вид работы	Специ- аль- ность	Форма обуче- ния	Кафед- ра- разви- ботчик	Ф.И.О. разви- ботчика (ов)	Срок сдачи ЭРУД в ОМО- УП	Отметка о выпол- нении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания: Вид работы: М – модернизация используемого ЭРУД; Р – разработка нового ЭРУД  
Формы обучения: О – очная (дневная), З – заочная, Д – дистанционная, В – вечерняя

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

Декан факультета компьютерного проектирования

Декан факультета информационных технологий  
и управления

Декан факультета радиотехники и электроники

Декан факультета компьютерных систем и сетей



Декан факультета инфокоммуникаций

Декан инженерно-экономического факультета

Начальник военного факультета



## Приложение Л

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20xx г.

## ПЛАН

разработки типовых учебных программ по учебным дисциплинам  
на \_\_\_\_\_ ГОД



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2018

№ пп	Название учебной дисциплины	Семестр	Специальность	Кафедра-разработчик	Ф.И.О. разработчика(ов)	Срок представления в ОМОУП	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

Декан факультета компьютерного проектирования

Декан факультета информационных технологий  
и управления

Декан факультета радиотехники и электроники

Декан факультета компьютерных систем и сетей

Декан факультета инфокоммуникаций

Декан инженерно-экономического факультета

Начальник военного факультета

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2018</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебной работе	Живицкая Е.Н.		
Начальник учебно-методического отдела	Смирнов В.Л.		
Начальник отдела методического обеспечения учебного процесса	Фецкович Д.А.		
Начальник юридического отдела	Раднёнок М.Л.		
Начальник отдела менеджмента качества	Алябьева И.И.		