



Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Документированная процедура  
ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ*

**ДП 1.3-2020**



В.А.Богущ  
2020

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Документированная процедура*

*ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ*

ДП 1.3-2020  
Версия 06

Минск



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

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

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

ВНЕСЕНА учебно-методическим управлением

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора  
от 31.12.2020 г. №524

3 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДП 1.3-2018 (версия 05)

© БГУИР

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

---

Издана на русском языке



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	5
3.1 Термины.....	5
3.2 Обозначения .....	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	6
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	6
5.1 Проектирование новых специальностей и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации.....	6
5.1.1 Описание процесса проектирования новых специальностей (направлений специальностей) и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации .....	6
5.2 Проектирование учебных планов .....	7
5.2.1 Графическое описание проектирования учебных планов .....	7
5.2.2 Описание процесса проектирования учебных планов.....	7
5.2.3 Информационная карта процесса проектирования учебных планов .....	10
5.3 Проектирование учебных программ.....	14
5.3.1 Графическое описание проектирования учебных программ .....	14
5.3.2 Описание процесса проектирования учебных программ учебных дисциплин .....	15
5.3.3 Информационная карта процесса проектирования учебных программ .	17
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	18

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящая процедура определяет структуру, содержание и ответственность при разработке учебно-программной документации высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее БГУИР).

1.2 Настоящая процедура устанавливает общие требования к разработке учебно-программной документации высшего образования в БГУИР.

1.3 Использование настоящей процедуры обеспечивает разработку основной учебно-программной документации высшего образования в соответствии с действующими требованиями, которые изложены в нормативно-правовых документах, регламентирующих процесс проектирования и разработки учебно-программной документации I ступени высшего образования.

1.4 Настоящая процедура распространяется на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты, центры, отделы и службы) и сотрудников БГУИР, участвующих в разработке учебно-программной документации.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 года №243-3.

2. ОКРБ 011-2009 Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

3. Инструкция о порядке ведения и применения Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации», утвержденная Постановлением МО РБ №46 от 22.04.2014.

4. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 27.06.2011 №849 «Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям».

5. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени.

6. Методические рекомендации по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени.

7. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования.

8. Инструкция по расчету трудоемкости образовательных программ высшего образования с использованием системы зачетных единиц.

9. Приказ МО РБ от 18.07.2018 № 594 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования».



10. Приказ МО РБ от 23.07.2018 № 611 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования».

11. Приказ МО РБ от 29.12.2018 №944 «О внесении изменений и дополнений в приказ МО РБ от 23.07.2018 №611».

12. СТБ ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

13. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

14. СТБ ИСО 9004 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества

### **3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Термины**

В настоящем документе используются термины и определения по СТБ ИСО 9000, словарю СТО 1.0

#### **3.2 Обозначения**

ИИТ БГУИР – Институт информационных технологий БГУИР;

МО РБ – Министерство образования Республики Беларусь;

НД – нормативная документация;

НМС – Научно-методический совет;

ОКРБ – Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и Квалификации»;

ОСВО – образовательный стандарт высшего образования;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РИВШ – Государственное учреждение образования «Республиканский институт высшей школы»;

зо – заочная форма получения высшего образования;

до – дистанционная форма получения высшего образования;

во – вечерняя форма получения высшего образования;

иит – образовательные программы I ступени высшего образования, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования;

ин - образовательные программы по специальностям для студентов-граждан иностранных государств;

ТУП – типовой учебный план;

ТУПр – типовая учебная программа;

УМО – учебно-методическое объединение;

УМУ – учебно-методическое управление;



УП – учебный план;  
УПД – учебно-программная документация;  
УПр – учебная программа.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При организации проектирования УПД необходимо учитывать следующие факторы, определяющие результативность и эффективность функционирования данного процесса:

– разработка должна представлять собой систему взаимосвязанных и упорядоченных во времени процессов, направленных на достижение конкретных целей;

– в процессе обеспечения образовательного процесса УПД должны быть задействованы руководители различных уровней: ректор, проректор по учебной работе, директор ИИТ БГУИР, начальник УМУ, деканы (начальник) факультетов, заведующие кафедрами, ППС, обеспечивающий составление УПД и работники, осуществляющие нормоконтроль УПД;

– каждый из участников разработки УПД должен обладать определенным набором прав и обязанностей по отношению к объектам, над которыми происходит работа.

Входными данными процесса ДП-1.3 «Проектирование учебно-программной документации» являются ОСВО по специальностям.

Выходными данными процесса является наличие утвержденной в установленном порядке УПД: ТУП, ТУПр, УП, УПр.

## **5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

Проектирование УПД высшего образования состоит из двух блоков: проектирование учебных планов и проектирование учебных программ.

### **5.1 Проектирование новых специальностей и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации**

#### **5.1.1 Описание процесса проектирования новых специальностей (направлений специальностей) и формирования входных данных для этапа проектирования учебно-программной документации**

##### **1. Формирование квалификационных требований**

В результате проведения маркетинговых исследований рынка труда реального сектора экономики для устойчивого развития национальной экономики выявляется потребность в специалистах, обладающих определенным набором компетенций. Формируется перечень компетенций, которыми должен обладать выпускник. Министерства, ведомства, предприятия и организации реального



сектора экономики направляют в университет заявки на подготовку специалистов, магистров.

## 2. Внесение специальности (направления специальности, специализации) ОКРБ

При отсутствии в ОКРБ специальности (направления специальности, специализации) высшего образования, освоение которой формирует у выпускника определенный набор компетенций, проводится работа в соответствии с «Инструкцией о порядке ведения и применения Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации», утвержденной Постановлением МО РБ 22.04.2014 №46.

## 3. Открытие подготовки по специальности, направлению специальности, специализации в БГУИР

Открытие подготовки в университете по специальности, направлению специальности, специализации определено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 27.06.2011 №849 «Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям» в редакции постановлений Совмина от 21.05.2014 №485, от 30.12.2016 №1116.

## 5.2 Проектирование учебных планов

### 5.2.1 Графическое описание проектирования учебных планов

Проектирование учебных планов представлено на графической блок-схеме №1.

### 5.2.2 Описание процесса проектирования учебных планов

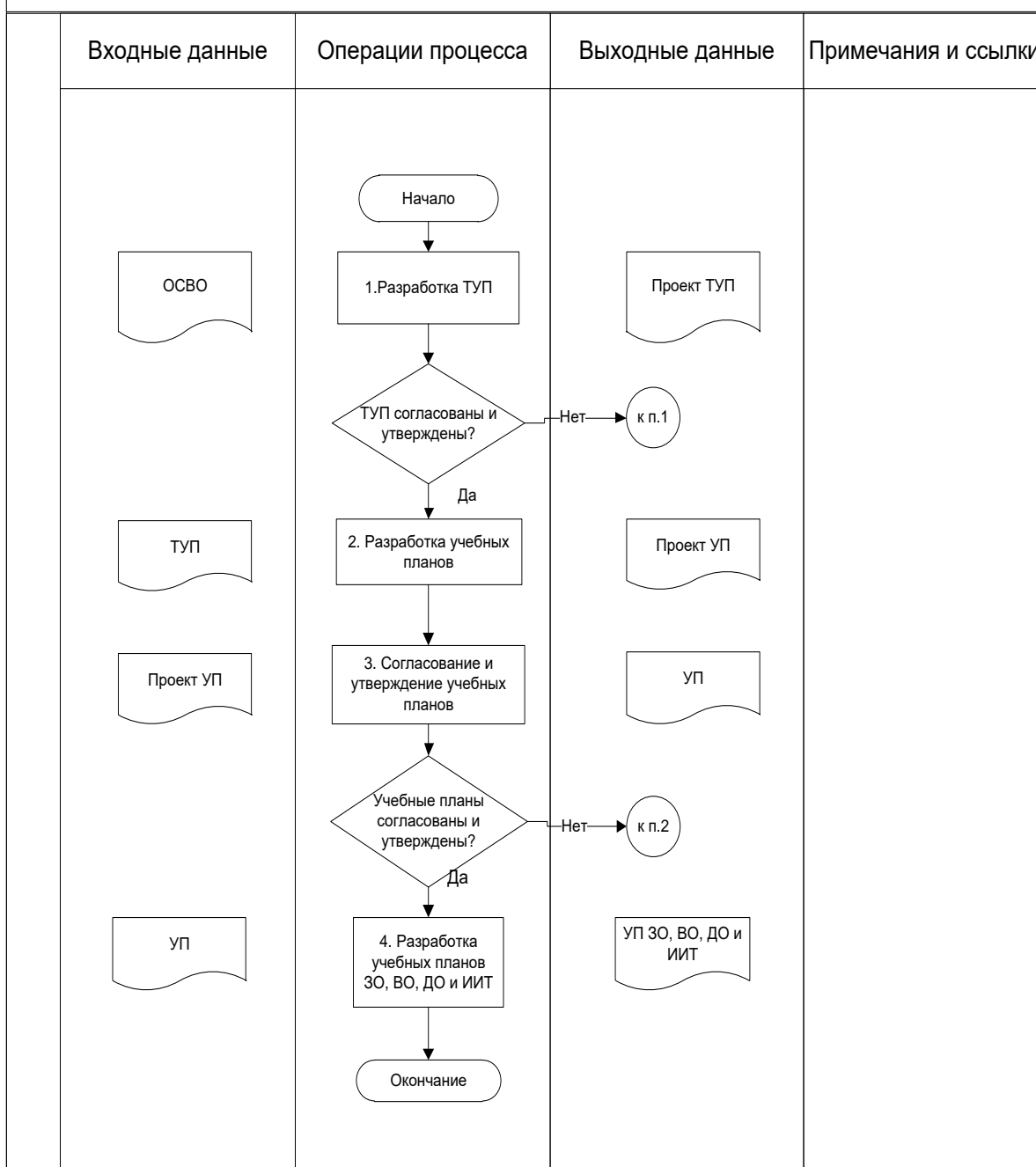
1. Разработка типовых учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям).

ТУП по специальностям (направлениям специальностей) высшего образования, по которым осуществляется или планируется осуществлять подготовку в БГУИР и входящим в состав УМО по образованию в области информатики и радиоэлектроники, осуществляется профилирующей кафедрой университета с привлечением представителей организаций-заказчиков кадров совместно с НМС УМО по соответствующему направлению образования при нормоконтроле УМУ БГУИР.

Блок-схема №1 - Проектирование учебных планов



ДП 1.3 Проектирование учебно-программной документации



ТУП разрабатываются на основе ОСВО в соответствии с Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I степени, Методическими рекомендациями по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II степени.





2. Согласование и утверждение ТУП по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)

Прошедшие экспертизу в РИВШ ТУП (3 экземпляра) утверждаются Первым заместителем Министра образования Республики Беларусь по согласованию с УМО, РИВШ, Главным управлением профессионального образования МО РБ и заинтересованными министерствами и ведомствами.

Регистрация, учет и хранение утвержденных ТУП осуществляется в РИВШ.

Не согласованные или не утвержденные ТУП дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 2.1 блок-схемы № 2).

При утверждении ТУП выполняются пункты 2 и далее графической блок-схемы № 2.

3. Разработка учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)

Разработка УП по специальностям (направлениям специальности и (или) специализации) в дневной форме обучения осуществляется профилирующей кафедрой при нормоконтроле УМУ БГУИР.

УП разрабатываются на учебный год на основе утвержденных ТУП, требования нормативных правовых актов, инструктивных писем МО РБ.

При наличии подготовки по различным направлениям специальности в рамках одной специальности разрабатываются УП по каждому направлению специальности.

Университет и выпускающая кафедра определяет перечень, объем, текущую аттестацию учебных дисциплин компонента учреждения высшего образования в рамках объемов, определенных ТУП и свобод, определенных образовательным стандартом высшего образования, Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, Методическими рекомендациями по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени.

Совет университета на основании решения НМС университета по предложению профилирующей кафедры при наличии одобрения Совета соответствующего факультета, может изменять перечень и объем дисциплин УП в рамках действующих нормативных правовых документов [6].

Экспертиза, регистрация, хранение и учет УП осуществляется в УМУ БГУИР.

4. Согласование и утверждение учебных планов по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям)

Разработанный вновь УП выпускающая кафедра согласовывает со всеми кафедрами, обеспечивающими подготовку специалистов по специальности (направлению специальности, специализации).

УП утверждаются ректором БГУИР.



УП по специальностям (направлениям специальности и (или) специализациям) должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 3 месяца до начала учебного года.

Не согласованные или не утвержденные УП дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 4.1 блок-схемы № 2).

При утверждении ректором БГУИР учебных планов выполняются пункты 4 и далее графической блок-схемы № 2.

5. Разработка УП в заочной (зо) (в т.ч. дистанционной (до), вечерней формах (во) обучения; интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (иит); для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь (ин)

Разработка учебных планов зо, до, во, иит, ин осуществляется на учебный год соответствующими деканатами совместно с заведующими профилирующими кафедрами при нормоконтроле УМУ на основе УП в дневной форме обучения, утвержденных ректором БГУИР.

Изменение УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации) дневной формы обучения влечет изменение УП зо, до, во, иит, ин.

Срок обучения для лиц на I ступени, получивших ранее высшее или среднее специальное образование, может быть сокращен по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь при условии соблюдения требований ОСВО.

Экспертиза, регистрация и учет УП зо, до, во, иит, ин осуществляется в УМУ БГУИР.

6. Согласование и утверждение УП зо, до, во, иит, ин утверждаются ректором.

При утверждении ректором БГУИР УП зо, до, во, иит, ин выполняются пункты 6 и далее графической блок-схемы № 2.

Не согласованные или не утвержденные УП зо, до, во, иит, ин дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 6.1 блок-схемы № 1).

### **5.2.3 Информационная карта процесса проектирования учебных планов**



Документированная процедура  
ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

Номер на схеме № 1	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
1	Заявки на подготовку специалистов по специальности; решение Совета БГУИР об открытии подготовки по специальности; рекомендация УМО на открытие подготовки; разрешение МО РБ на открытие подготовки по специальности ОСВО по специальности	Разработка ТУП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Разработанные проекты ТУП	Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты; Нормативно-методическая база: методики, положения, ОСВО, регламенты и другая нормативная методическая и нормативная правовая документация; Информационные ресурсы: информационные технологии, лицензионное программное обеспечение;	Сроки планирования	По мере необходимости	Ректор БГУИР
2	Проект ТУП	Согласование и утверждение ТУП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Согласованные и утвержденные ТУП		Сроки планирования	По мере необходимости	Начальник УМУ



Документированная процедура  
ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

2	ТУП	3	4	5	6	7	8
	Разработка УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Разработанные проекты УП, Рекомендация Совета БГУ-ИР к утверждению	Материально-техническое обеспечение: оборудование поверенное КИП, технические средства	Сроки планирования	По мере необходимости	Заведующие филиальными кафедр	8
Проект УП	Согласование и утверждение УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Согласованные и утвержденные УП		Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	По мере необходимости	Начальник УМУ	
УП, договора с сузами	Разработка УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированными с образовательными программами среднего образования; для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь	Разработанные проекты УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения; интегрированными с образовательными программами среднего специального образования; для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь, рекомендация Совета БГУИР к утверждению		Сроки планирования	По мере необходимости	Деканы соответствующих факультетов	



Документированная процедура  
ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

1	3	4	5
---	---	---	---

3	4	5	6	7	8
Согласование и утверждение УП в заочной (в том числе дистанционной), вечерней формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь	Согласованные и утвержденные УП в заочной, (дистанционной) формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь, письмом МО РБ о согласовании сроков подготовки для УП с сокращенным сроком подготовки		Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	По мере необходимости	Начальник УМУ



2	Проект УП в заочной (дистанционной), вечерней формах обучения, интегрированные с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения)
1 6	

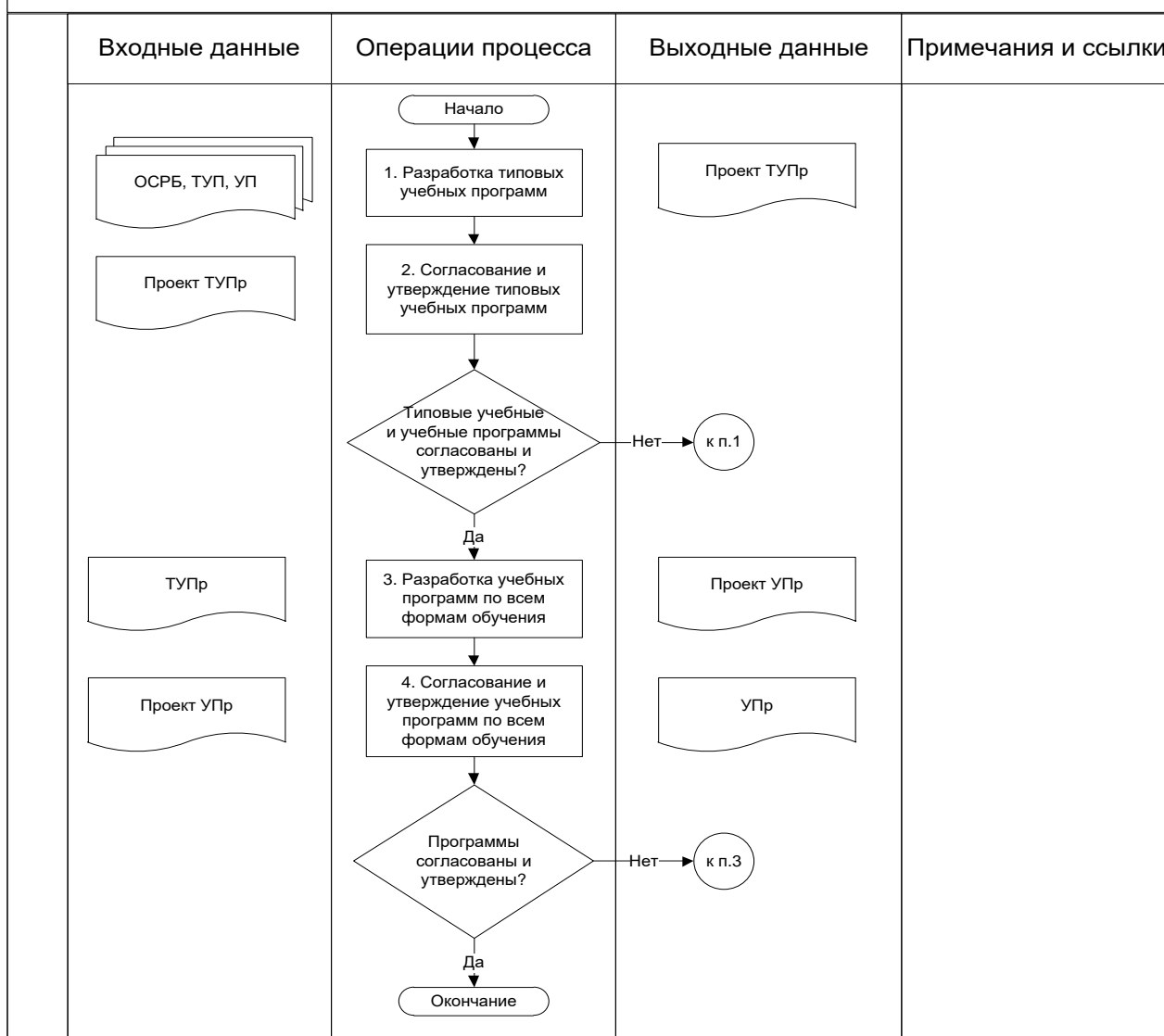
### **5.3 Проектирование учебных программ**

#### **5.3.1 Графическое описание проектирования учебных программ**

Проектирование УПр представлено графической блок-схемой № 2:



ДП 1.3 Проектирование учебно-программной документации



### 5.3.2 Описание процесса проектирования учебных программ учебных дисциплин

#### 1. Разработка типовых учебных программ учебных дисциплин

ТУПр разрабатываются на основе ОСВО по специальностям I степени высшего образования согласно плану подготовки программ.

ТУПр разрабатываются для учебных дисциплин государственного компонента по специальностям I степени высшего образования с учетом требований ОСВО, если подготовка по специальности (направлению специальности) ведется более, чем в одном УВО.

Экспертиза, учет, хранение и регистрация ТУПр осуществляется в РИВШ.

#### 2. Согласование и утверждение типовых учебных программ



ТУПр согласовываются с соответствующими УМО, заинтересованными в подготовке специалистов министерствами или ведомствами Республики Беларусь, РИВШ, Главным управлением профессионального образования МО РБ и утверждаются Первым заместителем Министра образования Республики Беларусь.

Не согласованные или не утвержденные ТУПр дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 2.1 блок-схемы № 3).

При утверждении ТУПр выполняются пункты 2 и последующие блок-схемы № 3.

### 3. Разработка учебных программ учреждения высшего образования

На основе утвержденных ТУПр и (или) ОСВО разрабатываются УПр УВО по каждой учебной дисциплине специальности, направления специальности, специализации для всех форм получения высшего образования в БГУИР [7].

Процесс разработки УПр УВО включает разработку проекта документа, рассмотрение и согласование его на заседаниях кафедры-разработчика, профилирующей кафедры, на методической комиссии (Совете) факультета, на котором осуществляется подготовка по специальности (направлению специальности), НМС университета.

При отсутствии ТУПр к разработанной УПр прикладывается комплект сопроводительных документов: выписка кафедры-разработчика, НМС университета, две рецензии, одна из которых кафедральная, вторая индивидуальная. Одна из рецензий может быть «внутренней», но не кафедры-разработчика или ППС кафедры-разработчика УПр УВО. Не допускается предоставление рецензий от родственника(ов) одного из автора(ов)-разработчика(ов), обеих рецензий из одного УВО. При наличии в УПр УВО в перечне литературы учебных изданий старше 5 лет, дополнительно предоставляется выписка соответствующего НМС УМО с рекомендацией к использованию в образовательном процессе представленных перечней учебных изданий.

Экспертиза, регистрация и учет УПр УВО проводится в УМУ.

### 4. Согласование и утверждение учебных программ УВО

УПр УВО утверждаются проректором по учебной работе или первым проректором (учебные дисциплины, разработанные кафедрами военного факультета БГУИР) по согласованию с УМУ.

Утвержденные ранее УПр УВО ежегодно рассматриваются на заседаниях кафедр перед началом учебного года. Кафедры в УМУ предоставляют листы дополнений и изменений к УПр УВО на учебный год.

Не согласованные или не утвержденные УПр УВО дорабатываются (корректируются, исправляются) (пункт 4.1 блок-схемы № 3).





### 5.3.3 Информационная карта процесса проектирования учебных программ

Номер на схеме № 2	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
1	ОСВО, ТУПлан подготовки программ	Разработка ТУПр	Проекты ТУПр с прилагаемым комплектом документов	Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты; Нормативно-методическая база: методики, положения, ОСВО, регламенты и другая нормативная паровая и нормативная методическая документация;	Соблюдение сроков по реализации плана подготовки программ	По мере необходимости	Заведующие кафедр, авторы ТУПр
2	Проекты ТУПр с прилагаемым комплектом документов	Согласование и утверждение ТУПр	Согласованные и утвержденные ТУПр	Информационные ресурсы: информационные технологии, лицензионное программное обеспечение;	Не позже чем за 3 месяца до начала подготовки	По мере необходимости	Начальник УМУ
3	ТУПр	Разработка УПр УВО	Разработанные проекты УПр УВО	Информационные ресурсы: информационные технологии, лицензионное программное обеспечение;	Соблюдение сроков в соответствии с УП	2 раза в год	Заведующие кафедр, ППС
4	Проекты УПр УВО	Согласование и утверждение УПр УВО	Согласованные и утвержденные УПр УВО	Материально-техническое обеспечение: оборудование повременное КИП, технические средства	Не позже чем за 1 месяц до начала подготовки	2 раза в год	Деканы факультетов, заведующие кафедрами



## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение полномочий и ответственности приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности при проектировании учебно-программной документации

Вид деятельности	Должностное лицо							
	Ректор	Проректоры по учебной работе	НМС УМО	УМУ	Деканат	Профилирующая кафедра	Кафедра	ППС
Разработка РУП по специальности (направлению специальности и (или))		Р	И	О	И	И		
Согласование и утверждение ТУП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)	Р	О	О	О	И	И		
Корректировка ТУП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	О	О	И	И		
Разработка УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р		О	И	И		
Согласование и утверждение УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)		Р	О	О	И	И		
Корректировка УП по специальности (направлению специальности и (или) специализации)				Р	И	И		
Разработка УП в заочной, вечерней, дистанционной, вечерней формах обучения, интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РБ		Р		О	И	И		
Согласование и утверждение УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения, интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения) а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РБ		Р	О	О	И	И		



Документированная процедура  
**ПРОЕКТИРОВАНИЕ**  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

Должностное лицо Вид деятельности	Ректор	Проректоры по учебной работе	НМС УМО	УМУ	Деканат	Профилирующая кафедра	Кафедра	ППС
Корректировка УП в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения, интегрированных с образовательными программами среднего специального образования (дневная, вечерняя, заочная формы обучения), а также для обучающихся - иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РБ			О	Р	И	И		
Разработка ТУПр		Р	О	О		И	И	И
Согласование и утверждение ТУПр	Р	О	О	О	И	И	И	И
Корректировка ТУПр			О	Р		И	И	И
Разработка УПр УВО					Р	И	И	И
Согласование и утверждение УПр УВО				О	Р	И	И	И
Корректировка УПр УВО					Р	И	И	И

Обозначения: Р – руководитель; О – ответственный исполнитель; И – исполнитель



**Приложение к**

*Документированной процедуре*

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ**  
*УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ*

ДП 1.3-2020  
Версия 06







**Форма учебного плана по специальностям I степени высшего образования  
в заочной форме получения высшего образования**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Квалификация специалиста:

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Срок обучения :

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Специальность:  
Направление специальности:  
Специализации:

Форма получения образования - заочная  
Для студентов набора г. \_\_\_\_\_

**I. График образовательного процесса**

**II. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

Курс	сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь		январь		февраль		март		апрель		май		июнь		июль		август		Лабораторно-экзаменационная, установочная	Учебная практика	Производственная практика	Дипломное проектирование	Гос.экзамен, защита дипломного проекта	Всего
	1	8	15	22	29	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09						
7																														

Обозначения:  — установочная сессия  — лабораторно-экзаменационная и установочная сессии  — дипломное проектирование  
 — теоретическое обучение  — производственная практика  — государственные экзамены, защита дипломных проектов в ГЭК

**III. План образовательного процесса**

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)	Кафедра	Экзаменов	Зачетов	Контрольных работ	Академических часов		Распределение по курсам и семестрам																						
						Все часов	Аудиторных часов в дневной форме	Аудиторных часов в заочной форме	Лекции	Лабораторные занятия	Практич. занятия, семинары	1 курс				2 семестр				X семестр				X семестр						
												1 семестр		2 семестр		X семестр		X семестр												
												Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия	Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия	Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия	Установочная сессия	Лабораторно-экзамен. сессия											
Количество часов учебных занятий																														
Количество аудиторных часов в заочной форме обучения						% от аудиторных часов дневной формы обучения																								
Количество курсовых проектов																														
Количество курсовых работ																														
Количество экзаменов																														
Количество зачетов																														

IV. Производственные практики				V. Дипломное проектирование			VI. Итоговая аттестация	
Название практики	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Зачетных единиц	

Разработан на основе учебного плана регистрационный № \_\_\_\_\_

Примечания:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Эксперт-нормоконтролер \_\_\_\_\_

Заведующий профилирующей кафедрой \_\_\_\_\_

Рекомендован к утверждению

Советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», протокол № \_\_\_\_\_



**Форма учебного плана по специальностям II степени высшего образования  
в заочной форме получения высшего образования**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Степень:

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Специальность:

Профилизация:

Срок обучения :

Форма получения образования - заочная  
Для студентов набора г. \_\_\_\_\_

**I. График образовательного процесса**

**II. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

КУРСЫ	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь				июль				август				Лабораторно-экзаменационная, установочная	Практика	Магистерская диссертация	Итоговая аттестация	Всего
	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24					

Обозначения:  — установочная сессия  — лабораторно-экзаменационная и установочная сессии  — дипломное проектирование  
 — теоретическое обучение  — производственная практика  — государственные экзамены, защита дипломных проектов в ГЭК

**III. План образовательного процесса**

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины	Кафедра	Экзаменов	Зачетов	Контрольных работ	Академических часов	Аудиторных часов в дневной форме	Аудиторных часов в заочной форме	Лекции	Лабораторные занятия	Практич занятия, семинары	Распределение по курсам и семестрам																Зачетные единицы	Код компетенции								
												1 курс																									
												1 семестр								2 семестр										X семестр				X семестр			
												Установочная сессия				Лабораторно-экзамен. сессия				Установочная сессия				Лабораторно-экзамен. сессия						Установочная сессия		Лабораторно-экзамен. сессия		Установочная сессия		Лабораторно-экзамен. сессия	

IV. Практики				V. Магистерская диссертация			VI. Итоговая аттестация	
Название практики	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Зачетных единиц	

**VII. Матрица компетенций**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код модуля, учебной дисциплины
-----------------	--------------------------	--------------------------------

Разработан на основе типового учебного плана. Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Примечания:

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Эксперт-нормоконтролер \_\_\_\_\_

Заведующий профилирующей кафедрой \_\_\_\_\_

Рекомендован к утверждению  
Советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», протокол № \_\_\_\_\_









### Форма учебного плана по специальностям I ступени высшего образования, интегрированного с образовательными программами среднего специального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»  
**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Специальность: \_\_\_\_\_  
Направление специальности: \_\_\_\_\_  
Специализации: \_\_\_\_\_  
На основе среднего специального образования: \_\_\_\_\_

Квалификация специалиста

Срок обучения \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_  
Направление специальности: \_\_\_\_\_  
Специализации: \_\_\_\_\_  
Квалификация специалиста: \_\_\_\_\_

**I. График учебного процесса**

**II. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

КУРСЫ	сентябрь			октябрь			ноябрь			декабрь			январь			февраль			март			апрель			май			июнь			июль			август			Теоретическое обучение	Экзаменационные сессии	Учебные практики	Производственные практики	Дипломное проектирование	Итоговая аттестация	Каникулы	Всего
	1	8	15	22	29	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	03	10	17	24	31								
I																																												
II																																												
III																																												
IV																																												

Обозначения:  — теоретическое обучение  — учебная практика  — дипломное проектирование  — каникулы

— экзаменационная сессия  — производственная практика  — государственный экзамен  — итоговая оценка ССУЗ

**III. План учебного процесса (в дневной форме обучения)**

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)	Кафедра	Уровень среднего специального образования	Уровень высшего образования																															
				Уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	Количество академических часов									Распределение по курсам и семестрам																				
						Из них									I курс			x курс				x курс				x курс									
						Всего часов	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное) <sup>3</sup>	Аудиторных (сокр. дневное)	Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	1 семестр, x недель	2 семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель														
				Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное) <sup>3</sup>	Аудиторных (сокр. дневное)	Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего зачетных единиц



**III. План учебного процесса (в вечерней форме)**

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)	Кафедра	Уровень среднего специального образования		Уровень высшего образования																														
			Уровень высшего образования	Уровень среднего специального образования	Количество академических часов										Распределение по курсам и семестрам																				
					Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. вечернее)	Из них			I курс			x курс			x курс			x курс							
																Лекции	Лабораторные	Практические	1 семестр, x недель	2 семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель	x семестр, x недель								
уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. вечернее)	Лекции	Лабораторные	Практические	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Зачетных единиц	Всего зачетных единиц

**III. План учебного процесса (в заочной форме обучения)**

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)	Кафедра	Уровень среднего специального образования		Уровень высшего образования																													
			Уровень высшего образования	Уровень среднего специального образования	Количество академических часов										Распределение по курсам и семестрам																			
					Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Контрольные работы	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. заочное)	Лекции	Лабораторные занятия	Практич. занятия, семинары	1 курс			X курс											
																				Лекции	Практических и семинар. занятий	Лабораторные	Практические занятия, семинары	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Лекции	Лабораторные работы
уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	Всего часов	Количество экзаменов	Количество аудиторных часов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Контрольные работы	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Всего часов (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. дневное)	Аудиторных (сокр. заочное)	Лекции	Лабораторные занятия	Практич. занятия, семинары	Лекции	Практических и семинар. занятий	Лабораторные	Практические занятия, семинары	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Лекции	Лабораторные работы	Практических и семинар. занятий	Зачетных единиц	Всего зачетных единиц

**III. План учебного процесса (в дистанционной форме обучения)**

№ п/п	Название цикла, модуля, учебной дисциплины, курсовой работы (проекта)	Кафедра	Уровень среднего специального образования		Уровень высшего образования																			
			Уровень высшего образования	Уровень среднего специального образования	Количество академических часов										Распределение дисциплин по курсам изучения и итоговые формы контроля									
					Всего часов	Количество аудиторных часов	Количество экзаменов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Зачетных единиц	Всего часов (сокр. дистанционное)	Аудиторных (сокр. дистанционное)	Всего зачетных единиц	Из них			I курс	II курс	III курс	IV курс	
																	Контрольных работ	Лабораторных работ	Индивидуальных практических работ	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
уровень высшего образования	уровень среднего специального образования	Всего часов	Количество аудиторных часов	Количество экзаменов	Зачетные единицы	Экзамены	Зачеты	Всего по учебному плану для дневной формы	Аудиторных по учебному плану для дневной формы	Зачетных единиц	Всего часов (сокр. дистанционное)	Аудиторных (сокр. дистанционное)	Всего зачетных единиц	Контрольных работ	Лабораторных работ	Индивидуальных практических работ	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр



Документированная процедура  
ПРОЕКТИРОВАНИЕ  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

Примечания:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета или директор ИИТ БГУИР \_\_\_\_\_

Начальник учебно-методического управления

Заведующий профилирующей кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендован к утверждению  
Советом учреждения образования «Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники», протокол № \_\_\_\_\_

Эксперт-нормоконтролер \_\_\_\_\_



## Порядок внесения изменений в учебные планы по специальностям высшего образования

1. Предоставление в УМУ – ОМОУП предложений по внесению изменений учебные планы в дневной форме обучения по установленной форме, утвержденной проректором по учебной работе БГУИР.

Срок – с 15.10 по 15.11. Исполнители: деканы факультетов, заведующие кафедрами.

2. Проведение экспертизы и нормоконтроля планируемых изменений.

Срок – с 15.11 по 05.12. Исполнители: ОМОУП.

3. Согласование с выпускающими кафедрами (деканами) результатов экспертизы и нормоконтроля предлагаемых изменений в случае отрицательного результата нормоконтроля п.1.

Срок – с 20.11 по 10.12.

Исполнители: ОМОУП, заведующие кафедрами.

3.1. В случае несогласия кафедр с результатами нормоконтроля вопрос рассматривается на согласительной комиссии с участием начальника УМУ, декана факультета, заведующих выпускающими кафедрами, работников ОМОУП.

4. Подготовка проекта решения НМС университета по вопросам:

- рекомендации внесения изменений в учебные планы в дневной форме обучения;

- рекомендации к утверждению учебных планов на xx/xx учебный год в дневной форме обучения;

- рассылка проекта решения НМС по электронной почте членам НМС университета и заведующим заинтересованных кафедр.

Срок – с 10.12 по 15.12.

Исполнители: секретарь НМС университета, ОМОУП.

5. Вынесение на заседание НМС университета вопросов для принятия решений:

- о рекомендации внесения изменений в учебные планы в дневной форме обучения;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на xx/xx учебный год в дневной форме обучения.

Срок – до 15.12.

Исполнители: секретарь НМС университета.

6. Вынесение на заседание Совета университета вопросов для принятия решений:



- о рекомендации внесения изменений в учебные планы в дневной форме обучения;

- о рекомендации к утверждению учебных планов на xx/xx учебный год в дневной форме обучения.

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год.

Исполнители: начальник УМУ, ученый секретарь Совета.

7. Подготовка к утверждению учебных планов в дневной форме обучения (оформление, регистрация, подпись, согласование).

Срок – в течение 2 недель после заседания Совета университета. Исполнители: выпускающие кафедры, ОМОУП.

8. На основе учебных планов в дневной форме обучения разработка, в т.ч. корректировка, учебных планов в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения, а также по образовательным программам специальностей I ступени высшего образования, интегрированным с образовательными программами среднего специального образования; для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

Срок – в течение 2 недель после заседания НМС университета в соответствии выпиской (п.5).

Исполнители: деканы факультетов.

9. Анализ и нормоконтроль учебных планов по п. 8.

Срок – в течение 1 недели после получения проектов учебных планов по п.8.1.

Исполнители: ОМОУП.

10. Вынесение на заседание НМС университета вопроса для принятия решений:

- о рекомендации к утверждению учебных планов на учебный год по п.8;

- рассылка проекта решения НМС университета по электронной почте членам НМС университета и заведующим заинтересованных кафедр.

Срок – в течение 3 дней до заседания НМС.

Исполнители: секретарь НМС университета, ОМОУП.

11. Вынесение на заседание Совета университета вопроса для принятия решения:

- о рекомендации к утверждению учебных планов на учебный год в заочной, дистанционной, вечерней формах обучения, а также по образовательным программам специальностей I ступени высшего образования, интегрированным с образовательными программами среднего специального образо-



вания; для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

Срок – в соответствии с планом мероприятий на учебный год.

Исполнители: начальник УМУ, ученый секретарь Совета.

12. Подготовка к утверждению учебных планов по п.8 (оформление, регистрация, подпись, согласование).

Срок – в течение 2 недель после заседания Совета университета.

Исполнители: выпускающие кафедры, ОМОУП.

13. Подготовка приказа об утверждении учебных планов на учебный год.

Срок – в начале следующего учебного года.

Исполнители: ОМОУП.

14. Подготовка листов рассылки, подготовка и выдача копий учебных планов (№1 - для факультетов, №2 - для выпускающих кафедр, №3 - для учебного отдела).

Копии измененных учебных планов предоставляются взамен утративших силу.

Срок – в течение 2 недель после утверждения ректором учебных планов.

Исполнители: ОМОУП.





**Форма листа экспертизы учебного плана для согласования сокращенного срока подготовки**

**ЛИСТ**

результатов экспертизы учебного плана для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием, на предмет соответствия программ учебных дисциплин учебного плана соответствующей специальности высшего образования и его соответствие условиям соблюдения требованиям образовательного стандарта высшего образования

по специальности 1-  
направлению специальности 1-  
специализации 1-

№	Программы учебных дисциплин (уровень высшего образования / уровень среднего специального образования)	Кафедра, уво	Ф.И.О. заведующего кафедрой	Отметка о согласованности	Подпись заведующего кафедрой
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Ректор университета



Документированная процедура  
**ПРОЕКТИРОВАНИЕ**  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

**Форма докладной записки на внесение изменений в учебные планы на учебный год**  
Название факультета (полностью) Проректору по учебной работе

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

дата

Утвердить на / учебный год учебные планы			
№ пп	Специальность, в т.ч. направление специальности (код и наименование)	Специализация (код и наименование), в т.ч. профили-зация	Год набора
1	2	3	4
1.			
2.			

ПЛАНИРУЕМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ				
№ пп	Специальность, направление специальности, специализация, профили-зация (код и наименование)	Год набора	Суть изменений	Согласование с заинтересованными кафедрами
1	2	3	4	5
1.			было: утвердить:	
2.				

Решение Совета факультета (методической комиссии факультета) (название) : протокол № от .

Декан (подпись) ФИО (расшифровка)



Документированная процедура  
**ПРОЕКТИРОВАНИЕ**  
УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДП 1.3-2020

Управляемая самостоятельная работа обучающихся (УСРО)

Специальность, направление специальности, специализация, профилизация (код, наименование)

учебный план регистрационный номер хх.хх.хх/ххх(дн)

№ пп	Название учебной дисциплины	Семе стр	Объем учебной нагрузки в часах с учетом суро						Методическое обеспечение УСРО (тексты лекций, пособия, метод. разработки, контрольные вопросы, тесты)	Форма контроля		
			ауд	суро	лекции		лб				пз (семинары)	
					ауд	усро	ауд	усро			ауд	усро

Решение кафедры (название) : протокол № от .

Зав. кафедрой (подпись) И.О.Ф. (расшифровка)

Решение Совета факультета (методической комиссии факультета) (название) : протокол № от .

Декан (подпись) ФИО (расшифровка)





**Макет типовой учебной программы**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Учебно-методическое объединение по образованию  
в области информатики и радиоэлектроники

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый заместитель Министра образования  
Республики Беларусь

\_\_\_\_\_ В.А.Богуш

Регистрационный № ТД-\_\_\_\_\_/тип.

**НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине  
для специальностей:**

**1-XX XX XX (код) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (наименование)»;**  
**1-XX XX XX (код) «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (наименование)»**

**СОГЛАСОВАНО**

*(Должность представителя  
заинтересованного  
министерства  
или ведомства*

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

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Главного управления  
профессионального образования  
Министерства образования  
Республики Беларусь

\_\_\_\_\_ С.А.Касперович  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Учебно-методического  
объединения по образованию в  
области информатики и  
радиоэлектроники

\_\_\_\_\_ М.П. Батура  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по научно-методической  
работе Государственного учреждения  
образования «Республиканский  
институт высшей школы»

\_\_\_\_\_ И.В. Титович  
\_\_\_\_\_

Эксперт-нормоконтролер

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

Минск 20XX



*Оборотная сторона титульного листа*

**СОСТАВИТЕЛИ:**

И.О.Фамилия, профессор кафедры xxxxxxxxxx (*название*) учреждения образования «.....», кандидат экономических наук, профессор;

И.О.Фамилия, доцент кафедры xxxxxxxxxx (*название*) учреждения образования «.....», кандидат технических наук, доцент;

И.О.Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxxxxxx (*название*) учреждения образования «.....», кандидат философских наук, доцент.

*(все сопроводительные документы (рецензии и выписки) должны быть заверены в установленном порядке и предоставляться в 2-х экземплярах)*

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Кафедра xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (*название*) учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» (*название*) (протокол № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20 );

И.О. Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxx (*название*) учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» (*название*), доктор философских наук, профессор.

*(Должно быть не менее двух внешних рецензий с указанием даты, одна из которых является рецензией специалиста, другая – кафедральной, в которой указывается номер протокола и дата заседания кафедры.*

*Все подписи на рецензиях должны быть заверены в установленном порядке)*

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:**

Кафедрой xxxxxx (*название*) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол №\_\_ от \_\_.\_\_.20 ); (*кафедра – разработчик программы*)

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол №\_\_ от \_\_.\_\_.20 );

Научно-методическим советом по Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (*название*) Учебно-методического объединения по образованию в области информатики и радиоэлектроники (протокол № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20 ) (*указывается НМС, к которому принадлежит специальность; в случае, когда программа разработана для нескольких специальностей, предоставляются рекомендации НМС всех указанных на титульном листе специальностей*).

Ответственный за выпуск: \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Типовая учебная программа по учебной дисциплине «Хxxxxxxxxxxxxx» *(название)* разработана для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по специальности 1-XX XX XX *(шифр)* «Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx» *(название)* в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования первой ступени и типового учебного плана вышеуказанной специальности.

*(Актуальность изучения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста.)*

### ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, РОЛЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: ... ..

Задачи учебной дисциплины:

- приобретение знаний ... ..;
- изучение принципов ... ..;
- приобретение навыков ... ..;
- овладение методами ... ..;
- ... ..

Базовыми учебными дисциплинами по курсу «Хxxxxx» *(название)* являются *(дается перечень учебных дисциплин типового учебного плана, при необходимости разделов)*. В свою очередь учебная дисциплина «Хxxxxx» *(название)* является базой для таких учебных дисциплин, как «Хxxxxxxxx» *(название)*, «Хxxxxx» *(название)*.

### ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения учебной дисциплины «Хxxxxxxxxxxxxx» *(название)* формируются следующие компетенции *(из стандарта специальности выбрать компетенции, которые формируются в ходе изучения данной учебной дисциплины)*:

**академические:**

- 1) умение.....;
- 2) владение ... ..;
- 3) способность ... ..;
- 4) ... ..



социально-личностные:

- 1) умение ... ..;
- 2) обладание ... ..;
- 3) ... ..;

**профессиональные:**

- 1) умение.....;
- 2) владение ... ..;
- 3) способность ... ..;
- 4) ... ..

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен *(брать из стандарта специальности):*

**знать:**

- ... ..;
- ... ..;

**уметь:**

- ... ..;
- ... ..;

**владеть:**

- ... ..;
- ... ..

Программа рассчитана на XXX учебных часов, из них – XX аудиторных *(общее количество часов и количество аудиторных часов указывается в соответствии с образовательным стандартом).*

Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий:

лекций – XX часов, лабораторных занятий – XX часов, практических/семинарских занятий – XX часов. Курсовой проект (работа) – XX часов *(объем и распределение часов по видам занятий указываются в соответствии с типовым учебным планом специальности).*

Программа разработана без учета часов, отводимых на проведение текущей аттестации, определенной типовым учебным планом.

### ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела, темы	Всего аудиторных, часы	Лекции, часы	Лабораторные занятия, часы	Практические занятия, часы
Введение	2	2		
<b>Раздел 1. Хххххххх</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
Тема 1. Хххххххххх	8	4	2	2



	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

Наименование раздела, темы	Всего аудиторных, часы	Лекции, часы	Лабораторные занятия, часы	Практические занятия, часы
Тема 2. Хххххххххх	12	6	4	2
<b>Раздел 2. Хххххххххх</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		<b>6</b>
Тема 3. Хххххххххх	10	4		6
Тема 4. Хххххххххх				
... ..				
<b>Итого:</b>	<b>96</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

### Раздел 1. ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ СОЦИОЛОГИИ

#### Тема 1. СОЦИОЛОГИЯ – НАУКА ОБ ОБЩЕСТВЕ И СОЦИАЛЬНОМ МИРЕ ЧЕЛОВЕКА

Происхождение и значение термина «социология». Проблема человека и общества, специфика ее анализа в социологии.....

#### Тема 2. СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ СОЦИОЛОГИИ

Социология XIX – начала XX в. Формирование социологии как самостоятельной науки .....

Социология XX в. Плюрализм современной социологии. Эмпирическая социология.

....

### Раздел 2. СОЦИАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОЦИАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

#### Тема 5. СОЦИАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Сущность социального взаимодействия. Микро- и макрослой социального взаимодействия. Социальная деятельность и социальное действие в системе

...

#### Тема 6. СОЦИАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Поведение как взаимодействие индивидов и их групп с окружающей средой, опосредованное их двигательной активностью и ....

.....

### Раздел 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ И СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ



**Тема 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ: СТРУКТУРА, ТИПЫ И ФУНКЦИИ**

Социальная организация как процесс и как иерархическая целевая система взаимодействия социальных ролей и статусов индивидов .....

**Тема 8. ОБРАЗОВАНИЕ И СЕМЬЯ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНЫХ ИНСТИТУТОВ**

Образование как социальный институт. Классические и современные теории роли образования в развитии и функционировании общества.

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ЛИТЕРАТУРА

#### ОСНОВНАЯ

1. Прикладная механика / К. И. Заблонский [и др.] – Киев : Вища школа, 1984.
2. Красковский, Е. Я. Расчет и конструирование механизмов приборов и вычислительных систем / Е. Я Красковский, Ю. Л. Дружинин, Е. М. Филатова. – М. : Высш. шк., 1991.

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

4. Гузенков, П. Г. Детали машин / П. Г. Гузенков. – М. : Высш. шк., 1986.
5. Дунаев, П. Ф. Конструирование узлов и деталей машин / П. Ф. Дунаев, О. П. Леликов. – М. : Высш. шк., 1985.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

При изучении учебной дисциплины рекомендуется использовать следующие формы самостоятельной работы:

- ... ..;
- ... ..;
- ... ..;

### ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТА

Типовым учебным планом по специальности 1-XX XX XX (*шифр*) «XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX» (*название*) в качестве формы текущей аттестации по учебной дисциплине «XXXXXXXX» (*название*) предусмотрены экзамен (зачет) и курсовая работа (проект).

Оценка учебных достижений студента производится по десятибалльной шкале (системе «зачтено/не зачтено»).

Для промежуточного контроля по учебной дисциплине и диагностики компетенций студентов могут использоваться следующие формы:

- ... ..;
- ... ..;
- ... ..;

### РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕТОДЫ (ТЕХНОЛОГИИ) ОБУЧЕНИЯ

Основные рекомендуемые методы (технологии) обучения, отвечающие целям и задачам учебной дисциплины:

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

- ... ..;
- ... ..

## КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Дается характеристика курсового проекта (работы): раскрыть конкретную цель, указать примерный объем задания.

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

1. ... ..
2. ... ..

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. ... ..
2. ... ..

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

1. ... ..
2. ... ..

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРОГРАММ (необходимого оборудования, наглядных пособий и т. п.)

1. ... ..
2. ... ..

*Текст печатается на бумаге формата А4, шрифт –Times New Roman, размер шрифта –14. Поля программы: левое –30 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм. Нумерация страниц – сверху от центра.*



## Макет учебной программы по учебной дисциплине

**Учреждение образования**  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
*Первый проректор (для учебных  
дисциплин, разработанных кафед-  
рами ВФ)*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Регистрационный № УД \_\_\_\_\_ /уч

«Название учебной дисциплины»

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине  
для специальностей или направлений образования  
перечень кодов и названий специальностей (направлений специальностей)  
*если программа разрабатывается для более 10 специальностей и направлений  
специальностей, то указываются только коды*

201X г.

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

Учебная программа учреждения высшего образования составлена на основе образовательного стандарта (образовательных стандартов) ОСВО 1-XX XX XX-20XX (либо при наличии типовой учебной программы «Название», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь \_\_\_\_\_ 201X г., регистрационный номер № ТД – \_\_\_\_\_ /тип.) и учебных планов специальностей (перечислить коды с титульного листа)

Составители (составитель):

\_\_\_\_\_;

(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_.

(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

*Рецензенты: (с текстом учебной программы уво предоставляются 2 рецензии, одна из которых специалиста, вторая – профильной кафедры с указанием номера протокола и даты заседания кафедры; допускается предоставление одной «внутренней» рецензии):*

Кафедра xxxxxxxx учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx» (протокол № X от XX.XX.20XX.);

И.О. Фамилия, заведующий кафедрой xxxxxx учреждения образования «xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx», доктор философских наук, профессор

Рассмотрена и рекомендована к утверждению (с текстом учебной программы уво предоставляется выписка из заседания кафедры-разработчика):

Кафедрой \_\_\_\_\_ учреждения образования

(название кафедры-разработчика учебной программы)

«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

*(Подписи на всех сопроводительных документах должны быть заверены должностным лицом кадровой службы организации)*



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа рассчитана на XX учебных часов (X з.е.)

План учебной дисциплины в дневной форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

План учебной дисциплины в вечерней форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

План учебной дисциплины в заочной форме обучения:

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Контрольные работы	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ							<b>ДП 1.3-2020</b>	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**План учебной дисциплины в дистанционной форме обучения:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего	Количество работ			Академ. часов на курс. работа (проект)	Форма текущей аттестации
					Контрольные работы	Лабораторные занятия	Индивидуальные практические работы		


**План учебной дисциплины в дневной форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Академ. часов на курс. работу (проект)	Типовой расчет	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

**План учебной дисциплины в вечерней форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)		Академ. часов	Типо-	Форма текущей аттестации



	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ							<b>ДП 1.3-2020</b>			
					Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия семинары			

**План учебной дисциплины в заочной форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)				Контрольные работы	Академ. часов на курс. работу (проект)	Форма текущей аттестации
				Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия, семинары			

**План учебной дисциплины в дистанционной форме обучения  
для получения высшего образования,  
интегрированного со средним специальным образованием:**

Код специальности (направления специальности)	Название специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом уво)			Академ. часов на курс. работа (проект)	Форма текущей аттестации
					Контрольные работы	Лабораторные занятия	Индивидуальная практическая работа		

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> <b>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	--	--------------------

Место учебной дисциплины.

Цель преподавания учебной дисциплины:

Задачи изучения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Название» формируются следующие компетенции:

*академические:*

;

*социально-личностные:*

;

*профессиональные:*

.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

*знать:*

;

*уметь:*


;

*владеть:*

.

Перечень учебных дисциплин, усвоение которых необходимо  
для изучения данной учебной дисциплины.

№ п.п.	Название учебной дисциплины	Раздел, темы
--------	-----------------------------	--------------

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

## 1. Содержание учебной дисциплины

№ тем	Наименование разделов, тем	Содержание тем
1	2	3

## 2. Информационно-методический раздел

### 2.1 Литература *(согласуется составителями с библиотекой)*

#### 2.1.1 Основная

#### 2.1.2 Дополнительная

2.2 Перечень компьютерных программ, наглядных и других пособий, методических указаний и материалов, технических средств обучения, оборудования для выполнения лабораторных работ

#### 2.3. Перечень тем практических занятий, их название

Целью практических занятий является закрепление теоретического курса, приобретение навыков решения задач, активизация самостоятельной работы студентов.

№ темы по п.1	Название практического занятия	Содержание (если название практического занятия отражает его содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

#### 2.4. Перечень тем лабораторных занятий, их название

Основная цель проведения лабораторных занятий состоит в закреплении теоретического материала курса, приобретении навыков выполнения эксперимента, обработки экспериментальных данных, анализа результатов, грамотного оформления отчетов.


№ темы по п.1	Наименование лабораторной работы	Содержание (если название лабораторной работы отражает её содержание, то столбец удаляется)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

#### 2.5 Курсовая работа, ее характеристика

При характеристике курсового проекта (работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания.

#### Перечень тем курсовых проектов (работ)

- 1.
- 2.

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

### 2.6 Контрольная работа

№ темы по п.1	Наименование контрольной работы	Содержание	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

### 2.7 Индивидуальная практическая работа

№ темы по п.1	Наименование индивидуальной практической работы	Содержание (если название индивидуальной практической работы отражает её содержание, то столбец удаляет- ся)	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

### 2.7 Типовой расчет

№ темы по п.1	Наименование типового расчета	Содержание	Обеспеченность по пункту 2.2
1	2	3	4

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

### 3.1 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дневной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3.2 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в вечерней форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3.3 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в заочной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
	Текущая аттестация					
	Итого					

### 3.4 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дистанционной форме обучения

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа	Форма контроля знаний
		КР	Лаб. зан.	ИПР		



					та, часы	
	Текущая аттестация					
	Итого					

3. 5 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дневной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
	Текущая аттестация					
	Итого					

3. 6 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в вечерней форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием


Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.7 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в заочной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		ЛК	Лаб. зан.	ПЗ		
	Текущая аттестация					
	Итого					

3.8 Учебно-методическая карта учебной дисциплины в дистанционной форме обучения для получения высшего образования, интегрированного со средним специальным образованием

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		КР	Лаб. зан.	ИПР		

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>						
	Текущая аттестация							
	Итого							

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе (проректор,  
 курирующий изучение учебных дис

\_\_\_\_\_

Учебно-методическая карта изучения учебной дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

Номер раздела, темы по п.1	Название раздела, темы	Количество работ			Самостоятельная работа, часы	Форма контроля знаний студентов
		КР	Лаб. зан.	ИПР		
	Текущая аттестация					
	Итого					

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры (*кафедра разработчик*), протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



	<i>Документированная процедура</i> <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> <i>УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</i>	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

#### **4. Рейтинг-план**

*(оформляется в соответствии с положением № 03-2012/03-0012*

*«О модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БГУИР»,  
утвержденным «04» мая 2012 г.)*

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ  
 ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
 С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
 (вариант 1)**

Код и наименование специальности (направления специальности) (или перечень учебных дисциплин)	Выпускающая кафедра (или кафедра, обеспечивающая учебную дисциплину по п.1)	Предложения об изменениях в содержании по изучаемой учебной дисциплине	Подпись заведующего выпускающей кафедрой (или кафедрой, обеспечивающей учебную дисциплину по п.1) с указанием номера протокола и даты заседания кафедры
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ  
 ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
 С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
 (вариант 2)**

Код и наименование специальности (направления специальности) (или перечень учебных дисциплин)	Факультет, обеспечивающий подготовку по специальности	Предложения об изменениях в содержании по изучаемой учебной дисциплине	Подпись председателя Совета факультета (НМК факультета) с указанием номера протокола и даты заседания Совета факультета (НМК факультета)
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

	Документированная процедура <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b> УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	<b>ДП 1.3-2020</b>
---	---	--------------------

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «»

регистрационный номер \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

№ пп	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры .....

(разработчик) \_\_\_\_\_ , протокол № \_\_\_\_ .

(учебная программа уво пересматривается ежегодно до начала учебного года)

Заведующий кафедрой .....

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Декан факультета.....

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)