

Приложение № 3  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 30.08.2017 № 106

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.08.2017 протокол № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методических материалах дисциплин (практик)**  
**ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами ВО, СПО, дополнительного профессионального образования Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.2. **Учебно-методические материалы (УММ)** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для качественной реализации основных образовательных программ, рабочей программы дисциплины согласно учебному плану ООП специальности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, СПО и дополнительного профессионального образования.

1.3. Положение об учебно-методических материалах предназначено для введения единых требований к содержанию, структуре и правилам оформления учебно-методического обеспечения дисциплин, входящих в учебные планы ООП, реализуемых в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.4. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации работы профессорско-преподавательского состава Университета по разработке учебно-методических материалов учебных дисциплин (практик) ООП специальностей.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны к исполнению профессорско-преподавательским составом вуза.

## **II. Цель и задачи формирования УММ**

2.1. Целью УММ является учебно-методическое обеспечение эффективной контактной и самостоятельной работы обучающихся и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин ООП специальности.

2.2. Задачами УММ являются:

- совершенствование дидактического обеспечения обучающихся по всем аккредитованным в вузе образовательным программам ВО (СПО, ИДПО) на основе формирования печатных и электронных учебно-методических материалов дисциплин в соответствии с учебным планом ООП специальностей;

- повышение качества подготовки выпускников вуза на основе информационной поддержки учебного процесса электронными учебно-методическими, информационно-справочными и контрольно-оценочными материалами;

- оперативное обновление содержания преподаваемых дисциплин и соответствующих учебно-методических материалов;

- создание банка исходных учебно-методических материалов и условий для оптимизации процесса освоения обучающимися учебной дисциплины, позволяющих эффективно организовывать и обеспечивать самостоятельную контактную и внеаудиторную работу;

- совершенствование системы текущего и итогового контроля знаний обучающихся, введение критериев, позволяющих стандартизировать процесс оценки качества усвоенных знаний и профессиональной компетентности обучаемых;

- оптимизация аудиторной нагрузки за счет увеличения доли самостоятельной работы обучающихся с использованием УММ и технологий дистанционного обучения.

## **III. Структура и состав УММ**

3.1. Учебно-методические материалы учебной дисциплины, формируются на основании:

- федеральных государственных образовательных стандартов ВО, СПО, ИДПО;

- профессиональных стандартов;

- основной образовательной программы (ООП) специальности;

- учебного плана;

- рабочей программы дисциплины (практики).

3.2. Учебно-методические материалы, подготовленные в печатном и электронном формате, должны содержать:

- методические разработки лекций;
- методические рекомендации для преподавателей;
- методические указания для обучающихся к контактным формам работы (практические занятия, семинары, коллоквиумы и т.д.);
- методические указания к самостоятельной контактной работе;
- методические указания к самостоятельной внеаудиторной работе;
- \*методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ;
- \*методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы;
- \*методические указания для обучающихся по выполнению расчетно-графической работы;
- \*методические указания для обучающихся по выполнению контрольной работы;
- \*методические указания для обучающихся и программу к учебной, производственной и преддипломной практикам;
- \*методические указания по выполнению дипломной работы.
- оценочные материалы;
- критерии балльно-рейтинговой оценки знаний и умений обучающихся по дисциплине;
- таблица обеспеченности дисциплины учебной литературой.

*Примечание:* \* - если имеется в учебном плане и рабочей программе дисциплины.

#### **IV. Порядок разработки и процедура утверждения учебно-методических материалов**

4.1. УММ разрабатываются отдельными авторами или группой авторов, в рамках должностных обязанностей ППС по выполнению индивидуального плана учебно-методической работы на кафедре. Ответственность за содержание и оформление УММ возлагается на составителя и заведующего кафедрой. Компоненты УММ должны отражать современный уровень развития науки по специальности, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющие обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.2. УММ разрабатываются для всех дисциплин (практик) по каждой специальности, с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

4.3. Создание УММ включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по дисциплине (практике), входящей в учебный план ООП;

- подготовка документов, входящих в состав УММ;

- систематизация и структурирование учебного материала для создания печатного и (или) электронного экземпляра УММ;

4.4. Разработка УММ должна быть завершена до начала обучения по дисциплине (практике).

4.5. Разработанные учебно-методические материалы рассматриваются и на заседании соответствующей кафедры, утверждаются заведующим кафедрой, Цикловой методической комиссии дисциплины и Учебно-методического совета специальности.

4.6. Подготовка и разработка УММ и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы кафедры на соответствующий учебный год.

## **V. Хранение и использование УММ**

5.1. Подготовленные УММ должны быть размещены на учебном портале официального сайта Университета и быть в наличии на кафедре.

5.2. Рабочие программы должны быть в деканате, в методическом отделе вуза и на учебном портале кафедры. К ним прилагаются выписка из протокола заседания кафедры; выписка из протокола заседания Цикловой методической комиссии дисциплин; выписка из протокола заседания Учебно-методического совета по специальности; две внешние рецензии работодателя и профильной кафедры другого вуза (подлинники и копии).

5.3. Основными пользователями УММ являются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся.

5.4. По распоряжению декана или проректора по учебной работе УММ предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.