



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 3.11-2017</b>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУИР

М. П. Батура

2017 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Стандарт университета*

*НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

СТУ 3.11-2017

Версия 05

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 14.12.2017 № 304

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТУ 3.11-2016 (версия 04)

© 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.....	14
5.3	Матрица распределения полномочий и ответственности.....	14
6	Мониторинг процесса.....	15
7	Анализ и улучшение.....	15
8	Записи.....	16
	Приложение А Графическое описание процесса.....	17
	Приложение Б Информационная карта процесса.....	20
	Приложение В Показатели мониторинга процесса.....	23
	Приложение Г Научно-методическая и организационно-методическая работа.....	24
	Приложение Д План научно-методической работы кафедры.....	25
	Приложение Е План работы методической комиссии факультета.....	26
	Приложение Ж План работы Научно-методического совета БГУИР.....	27
	Приложение И План выпуска учебных изданий и документации.....	28
	Приложение К План разработки и модернизации ЭРУД.....	32
	Приложение Л План разработки типовых учебных программ.....	32



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт разработан с целью управления методическим обеспечением учебного процесса на I ступени 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 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

6 СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

7 СТУ 2.2 Подготовка специалистов на первой ступени в очной (в том числе вечерней) форме получения высшего образования.

8 СТУ 2.3 Подготовка специалистов на первой ступени в заочной (в том числе дистанционной) форме получения высшего образования.

9 СТУ 2.4 Подготовка специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

10 СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.

11 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».

12 Положение о Научно-методическом совете Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники.

13 Положение об учебно-методическом управлении БГУИР.

14 Положение о редакционно-издательском отделе.



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

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

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

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

19 Положение «Об электронном ресурсе по учебной дисциплине».

20 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 9000–2006, 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, методике 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 на I ступени высшего образования учебными изданиями (печатными и электронными), ЭРУД и учебно-программной документацией, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и 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 на I ступени высшего образования учебных дисциплин учебными изданиями в соответствии с СТУ 3.14;
- обеспеченность преподаваемых на I ступени высшего образования учебных дисциплин УПД;
- процент обеспеченности преподаваемых на I ступени высшего образования учебных дисциплин ЭРУД;
- удовлетворенность потребителей обеспеченностью учебными изданиями;
- удовлетворенность потребителей обеспеченностью ЭРУД.

Рисками не достижения целей процесса могут быть:

- отсутствие ЭРУД по читаемым на I ступени высшего образования дисциплинам из-за выполнения не в полной мере плана разработки и модернизации ЭРУД;
- несвоевременная разработка типовых учебных программ;
- не соблюдение сроков плана выпуска учебных изданий и документации на учебный год;
- риски кадрового ресурса 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 на I ступени 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;  
– вузовский.

**Входы процесса:**

– ОСВО по специальностям I ступени высшего образования;  
– типовой учебный план по специальности I ступени высшего образования;

– учебный план по специальности I ступени 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 и менеджменту качества.

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 высококвалифицированных и компетентных специалистов из 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, изучаемых на I ступени высшего образования, УПД, ЭРУД;
- анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин, изучаемых на I ступени 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, изучаемых на I ступени высшего образования, 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 и менеджменту качества 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, изучаемых на I ступени 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 и менеджменту качества 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, изучаемых на I ступени высшего образования, УПД, ЭРУД**

Целью этапа «Анализ обеспеченности учебных дисциплин, изучаемых на I ступени высшего образования, УПД, ЭРУД» является сводная статистика обеспеченности преподаваемых на I ступени высшего образования учебных дисциплин УПД, ЭРУД.

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

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– сводные данные по обеспеченности преподаваемых на I ступени высшего образования учебных дисциплин УПД, ЭРУД.

### **5.1.9 Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин, изучаемых на I ступени высшего образования**

Этап «Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин, изучаемых на I ступени 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 и менеджменту качества 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 его 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 строгом соответствии с запланированными сроками плана выпуска учебных изданий и документации на календарный год и с Требованиями к оформлению авторских оригиналов изданий, представляемых в редакционно-издательский отдел БГУИР, утвержденными 05.12.2017.

Не представленные до 01.09 авторские оригиналы исключаются из плана выпуска учебных изданий и документации на календарный год по решению Научно-методического совета университета на основании докладной записки от соответствующей кафедры.

Перенос сроков представления авторских оригиналов в РИО осуществляется по решению Научно-методического совета университета на основании докладной записки от соответствующей кафедры.

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

Этап процесса	Должностное лицо							
	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 библиотеке	Р	О	О,И	И	И	И	И	
Мониторинг выполнения планов	Р	О	О,И	И	И	И		И
Анализ обеспеченности учебных дисциплин, изучаемых на I ступени 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, изучаемых на I ступени 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, изучаемых на I ступени высшего образования, УПД, ЭРУД.

Библиотека БГУИР осуществляет мониторинг информационно-библиотечного обеспечения по учебным дисциплинам, изучаемых на I ступени высшего образования, в соответствии с СТУ 3.14.

МК факультета, осуществляет мониторинг по следующим показателям:

- обеспеченность учебных дисциплин, изучаемых на I ступени 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 специалистов отрасли к учебному процессу.

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 на I ступени 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, изучаемых I ступени высшего образования, УПД, учебными изданиями, документацией, 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.

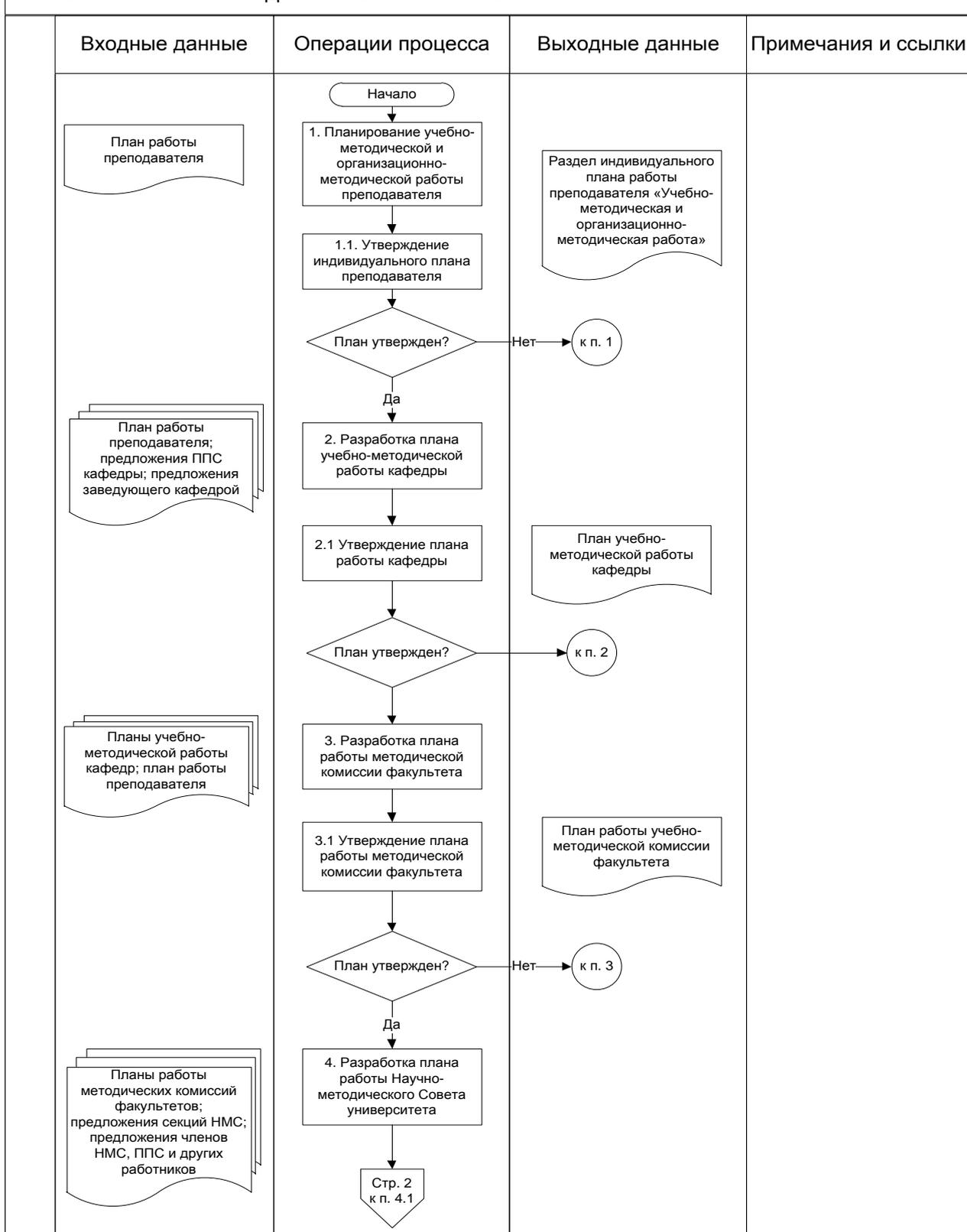
Предложения по изменению форм записей может сделать сотрудник учебно-методического управления.

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



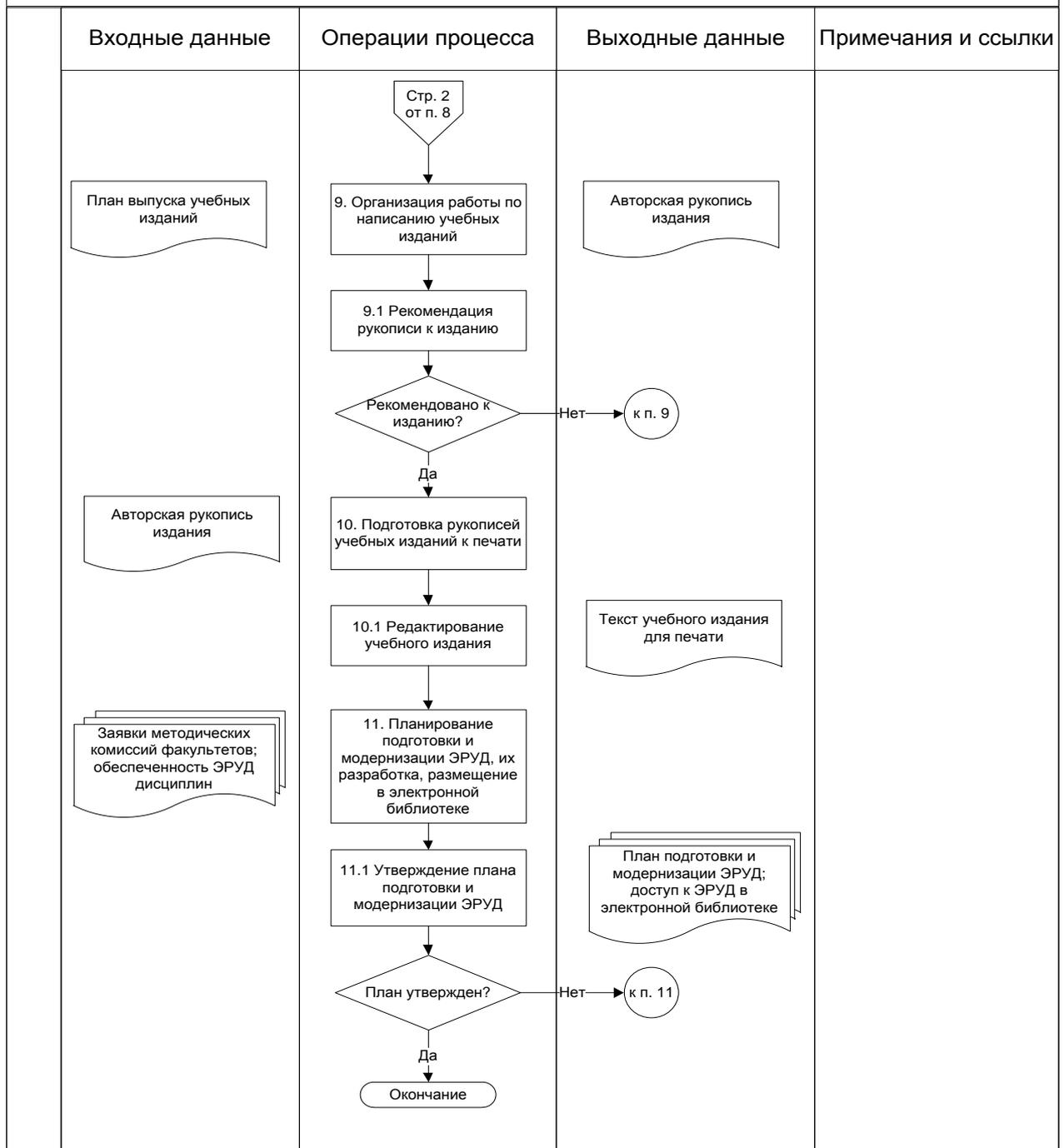


СТУ 3.11 Учебно-методическое обеспечение

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
<p>План работы Научно-методического Совета университета</p> <p>ОСВО, ТУП, УП</p> <p>Нормы обеспеченности дисциплин</p> <p>Заявки методических комиссий факультетов; нормы обеспеченности дисциплин</p>	<p>Стр. 2 от п. 4</p> <p>4.1 Утверждение плана работы Научно-методического Совета</p> <p>План утвержден?</p> <p>Нет → к п. 4</p> <p>Да</p> <p>5. Организация работ по выполнению планов</p> <p>5.1 Соблюдение сроков выполнения планов</p> <p>5.2 Принятие мер для обеспечения выполнения планов</p> <p>6. Анализ обеспеченности учебных дисциплин УПД, ЭРУД</p> <p>7. Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин</p> <p>8. Подготовка плана выпуска учебных изданий</p> <p>8.1 Утверждение плана выпуска учебных изданий</p> <p>План утвержден?</p> <p>Нет → к п. 8</p> <p>Да</p> <p>Стр. 3 к п. 9</p>	<p>План работы Научно-методического Совета университета</p> <p>Решения по совершенствованию учебно-методического обеспечения учебного процесса</p> <p>Сводные данные обеспечения дисциплин специальностей</p> <p>Сводные данные обеспечения дисциплин специальностей</p> <p>План выпуска учебных изданий</p>	



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 3.11-2017

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, изучаемых на I ступени высшего образования УПД, ЭРУД	Сводные данные по обеспеченности преподаваемых на I ступени высшего образования учебных дисциплин УПД, ЭРУД		Отметка о наличии	1 раз в месяц	Нач. УМУ, начальник ОМОУП
5.1.7	Сводные данные по обеспеченности преподаваемых на I ступени высшего образования учебных дисциплин УПД, ЭРУД	Планирование разработки УПД, ЭРУД	ТУПр, УПр, ЭРУД		% обеспеченности учебных дисциплин, изучаемых на I ступени высшего образования	2 раза в год	Нач. УМУ, начальник ОМОУП
5.1.8	-Нормы обеспеченности, -перечень учебных дисциплин специальностей I ступени 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



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2017

5.1.9	Заявки методических комиссий факультетов; -нормы обеспеченности; -сводные данные по информационно-библиотечному обеспечению учебных дисциплин специальностей I ступени 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 и менеджменту качества
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

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

М.П.Батура

### 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 3.11-2017

№ 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	С.К. Дик
Проректор по учебной работе	Е.Н. Живицкая
Начальник учебно-методического управления	В.Л. Смирнов
Декан факультета компьютерного проектирования	Д.В. Лихачевский
Декан факультета информационных технологий и управления	Л.Ю. Шилин
Декан факультета радиотехники и электроники	А.В. Короткевич
Декан факультета компьютерных систем и сетей	В.А. Прытков
Декан факультета инфокоммуникаций	С.В. Дробот
Декан инженерно-экономического факультета	Л.П. Князева
Начальник военного факультета	Ю.Е. Кулешов
Декан факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации	В.М. Бондарик
Директор ИИТ БГУИР	В.Г. Назаренко
Директор филиала МРК	С.Н. Анкуда

	<i>Стандарт университета НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</i>	<b>СТУ 3.11-2017</b>
---	--	----------------------

## Приложение К

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

\_\_\_\_\_

М.П.Батура

\_\_\_\_\_ 20 г.

ПЛАН

РАЗРАБОТКИ И МОДЕРНИЗАЦИИ

ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

План одобрен Научно-методическим советом БГУИР

	<i>Стандарт университета НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</i>	<b>СТУ 3.11-2017</b>
---	--	----------------------

\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_

№ п/п	Название учебной дисциплины	Вид работы	Специальность	Форма обучения	Кафедра-разработчик	Ф.И.О. разработчика (ов)	Срок сдачи ЭРУД в ОМОУП	Отметка о выполнении
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

С.К. Дик

Проректор по учебной работе

Е.Н. Живицкая

Начальник учебно-методического управления

В.Л. Смирнов

Декан факультета компьютерного проектирования

Д.В. Лихачевский

Декан факультета информационных технологий и управления

Л.Ю. Шилин

Декан факультета радиотехники и электроники

А.В. Короткевич

Декан факультета компьютерных систем и сетей

В.А. Прытков

Декан факультета инфокоммуникаций

С.В. Дробот

	<i>Стандарт университета НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</i>	<b>СТУ 3.11-2017</b>
---	--	----------------------

Декан инженерно-экономического факультета

Л.П. Князева

Начальник военного факультета

Ю.Е. Кулешов

### **Приложение Л**

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

\_\_\_\_\_ М.П. Батура

\_\_\_\_\_ 2017 г.

### **ПЛАН**

разработки типовых учебных программ по учебным дисциплинам

на \_\_\_\_\_ год



Стандарт университета  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2017

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

Первый проректор

С.К. Дик

Проректор по учебной работе

Е.Н. Живицкая

Начальник учебно-методического управления

В.Л. Смирнов

Декан факультета компьютерного проектирования

Д.В. Лихачевский

Декан факультета информационных технологий  
и управления

Л.Ю. Шилин

Декан факультета радиотехники и электроники

А.В. Короткевич

Декан факультета компьютерных систем и сетей

В.А. Прытков

Декан факультета инфокоммуникаций

С.В. Дробот

Декан инженерно-экономического факультета

Л.П. Князева

Начальник военного факультета

Ю.Е. Кулешов