



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный
университет информатики и радиозлектроники»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Стандарт университета
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2025

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Богуш

2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Стандарт университета

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2025

Версия 06

Минск



Предисловие

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

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Рыбак В.А., проректор по учебной работе;

Шнейдеров Е.Н., проректор;

Волчѣк С.А., начальник учебно-методического управления;

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

Воробьева С.Н., заведующий редакционно-издательским отделом;

Кривенков А.В., начальник Центра развития дистанционного образования

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

2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 21.03.2025 №146

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТУ 3.11-2017 (версия 05)

© БГУИР

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



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, обозначения.....	5
4	Общие положения.....	7
5	Описание процесса.....	10
5.1	Текстовое описание процесса.....	10
5.2	Графическое описание процесса.....	12
5.3	Матрица распределения полномочий и ответственные.....	13
6	Мониторинг процесса.....	14
7	Анализ и улучшение.....	14
8	Записи.....	15
	Приложение А Графическое описание процесса.....	16
	Приложение Б Информационная карта процесса.....	19
	Приложение В Показатели мониторинга процесса.....	21
	Приложение Г Научно-методическая работа ППС.....	22
	Приложение Д План научно-методической работы кафедры (раздел).....	23
	Приложение Е План работы методической комиссии факультета.....	24
	Приложение Ж План работы Научно-методического совета БГУИР.....	25
	Приложение И План подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий.....	26
	Приложение К План разработки и модернизации ЭОР.....	29
	Приложение Л План разработки примерных учебных программ.....	30
	Лист согласования.....	32



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт разработан с целью управления научно-методическим обеспечением высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР) и определяет структуру, содержание и ответственных по данному направлению деятельности для обучающихся, получающих образование в очной, заочной, дистанционной формах получения образования.

1.2 Настоящий стандарт относится к руководящим процессам системы менеджмента качества БГУИР и обязателен для исполнения всеми работниками университета, обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации», утвержденный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 2 июня 2009 г. №36.

2. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации», утвержденный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24 марта 2022 г. №54.

3. Кодекс Республики Беларусь об образовании.

4. СТБ 7.60-2021. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

5. СТБ 22.0.1-96 Система стандартов в сфере образования. Основные положения.

6. СТБ ISO 9000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

7. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

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

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

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

11. СТУ 2.5 Подготовка магистров на второй ступени высшего образования.

12. СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.

13. Положение о порядке проведения государственной аккредитации и подтверждения государственной аккредитации учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, утвержденное



постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572.

14. Положение о Научно-методическом совете учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», утвержденное ректором БГУИР 22 мая 2020 г. №15.

15. Положение об учебно-методическом управлении университета, утвержденное ректором БГУИР 31 августа 2023 г. №16-07/17.

16. Требования к оформлению авторских оригиналов изданий, представляемых в редакционно-издательский отдел БГУИР, утвержденные проректором по учебной работе 24 августа 2022 г.

17. Положение о порядке присвоения авторским оригиналам учебных изданий грифа Учебно-методического объединения по образованию в области информатики и радиоэлектроники, утвержденное ректором, председателем УМО по образованию в области информатики и радиоэлектроники 18.05.2020 г. № 13.

18. Положение о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22 марта 2023 г. № 107.

19. Положение об электронном образовательном ресурсе по учебной дисциплине, утвержденное ректором БГУИР 1 марта 2023 г. №1.

3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Термины

20. В настоящем стандарте применяются термины и их определения в значениях, определенных СТБ ISO 9000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь, СТО 1.0 Словарь терминов и определений и Кодексом Республики Беларусь об образовании.

Также в настоящем стандарте используются следующие термины и их определения:

авторский оригинал печатного учебного издания – произведение (текстовый и (или) изобразительный материал), созданное автором (авторским коллективом), содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для организации образовательного процесса, и представленное для экспертизы, рекомендации к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с соответствующим грифом;

издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедшей редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, обеспеченный нормативно-подписанными выходными сведениям, которые позволяют однозначно идентифицировать его в документально-информационном пространстве. Под



документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, которые позволяют ее идентифицировать;

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 систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания и предназначенное для обучающихся разного возраста и уровня образования;

электронное издание – документ (группа документов) в электронном виде, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения;

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

электронный образовательный ресурс по учебной дисциплине – представленные в электронном виде и размещенные в СЭО систематизированные учебные, научные и методические материалы (или ссылки на них) по учебной дисциплине для самостоятельного изучения обучающимся теоретического материала и выполнения им видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом (программой) в зависимости от формы получения образования, набор фондов оценочных средств для диагностики сформированных компетенций.

3.2 Обозначения

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМО – Учебно-методическое объединение по образованию в области информатики и радиоэлектроники;

НМС – Научно-методический совет университета;

МО – Министерство образования Республики Беларусь;

МК – методическая комиссия факультета;

РИО – редакционно-издательский отдел;

ЭОР – электронный образовательный ресурс;

ТСО – технические средства обучения;

ПУП – примерный учебный план по специальностям;

ПУПр – примерная учебная программа по учебной дисциплине, модулю;

ОМОУП – отдел методического обеспечения учебного процесса;



ОСВО – образовательный стандарт высшего образования;
УПД – учебно-программная документация;
УП – учебный план по специальности;
УПр – учебная программа учреждения высшего образования по учебным дисциплинам, модулям;
ЦРДО – Центр развития дистанционного образования.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Научно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства ППС, обеспечение образовательного процесса учебными изданиями (печатными и электронными), ЭОР, УПД, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, форм, видов, методов педагогической работы в университете с учетом состояния и перспектив развития отраслей реального сектора экономики, для которых университет осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием.

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

Критериями достижения цели являются:

- процент обеспеченности преподаваемых учебных дисциплин учебными изданиями в соответствии с СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение [12];
- процент обеспеченность преподаваемых учебных дисциплин УПД;
- количество разработанных и зарегистрированных ЭОР по учебным дисциплинам;
- удовлетворенность потребителей обеспеченностью учебными изданиями;
- удовлетворенность потребителей обеспеченностью ЭОР.

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 ОСВО, УПД;
- планирование индивидуальной работы ППС;
- обеспечение образовательного процесса УПД, учебными изданиями, ЭОР, 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 ППС в его адаптации и внедрении.

Основными рисками не достижения целей процесса могут быть:

- недостаточный кадровый ресурс (остепененные ППС);

– «устаревание» содержания УПД, ЭОР, вследствие активной динамики развития инфокоммуникационных технологий и изменения содержания образовательных программ высшего образования;

– несвоевременная разработка УПД;

– не соблюдение сроков выполнения плана подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий на учебный год;

Формы научно-методической работы:

– проектирование и переработка ОСВО, УПД;

– планирование подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий на учебный год;

– написание, рецензирование и подготовка учебных изданий к выпуску;

– планирование, разработка, модернизация электронных изданий, ЭОР;

– разработка сценариев и создание учебных фильмов, видеофрагментов к электронным изданиям, мультимедийных презентаций лекций, формирование образовательного контента, внедрение и использование ТСО в образовательном 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 заведующими кафедрами;

– взаимное посещение занятий ППС;

– анализ, контроль составления и выполнения индивидуальных планов ППС;

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

– организация методических семинаров, выставок, научно-методических конференций и других мероприятий.

Уровни управления методической работой в БГУИР:

– кафедральный;

– факультетский;

– университетский.

Входы процесса:

– ОСВО;

– УП;

– перспективный план развития кафедры;

– перспективный план развития университета;

– план научно-методической работы кафедры на учебный год;



- решения МК;
- решения НМС.

Выходы процесса:

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

Владельцем процесса является проректор по учебной работе.

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

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

Процесс «Научно-методическое обеспечение» включает этапы:

- планирование научно-методической работы ППС (приложение Г), которое включается в индивидуальный план ППС кафедры;
- разработка плана научно-методической работы кафедры (приложение Д), который включается в план работы кафедры;
- разработка плана работы МК (приложение Е);
- разработка плана работы НМС (раздел Плана основных мероприятий на учебный год) (приложение Ж);
- планирование разработки ПУПр (приложение Л);
- планирование разработки и модернизации ЭОР (приложение К);
- мониторинг выполнения планов;
- анализ обеспеченности учебных дисциплин УПД, ЭОР, учебными изданиями;
- анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин (СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение);
- разработка плана подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий на учебный год (приложение И);
- организация работы по написанию учебных изданий;
- подготовка авторских оригиналов учебных изданий к опубликованию.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

5.1 Текстовое описание процесса



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

5.1.1 Планирование научно-методической работы преподавателя

Цель этапа - определение индивидуальных задач научно-методической работы.

В индивидуальном плане ППС имеется раздел II «Научно-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 «Научно-методическая работа», что фиксируется на кафедре (при подписи ответственных лиц указывается дата).

5.1.2 Разработка плана научно-методической работы кафедры

Цель этапа - определение задач по организации научно-методической работы на кафедре.

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

Ответственный за данный этап – заведующий кафедрой.

Показатели качества и эффективности данного этапа – соблюдение сроков по разделу «План научно-методической работы», что фиксируется на кафедре (при подписи ответственных лиц указывается дата).

5.1.3 Разработка плана работы МК

Цель этапа - определение задач по организации методической работы на факультете.

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

Ответственный за данный этап – председатель МК.

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

5.1.4 Разработка плана работы НМС

Цель этапа - является определение задач по организации методической работы в университете. Протокол заседания НМС приравнивается к отметке о выполнении (Приложение Ж).

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

Ответственный за данный этап – председатель НМС.

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



5.1.5 Планирование разработки УПД

Цель этапа - обеспечение учебных дисциплин УПр, при необходимости ПУПр. ПУПр, УПр разрабатываются в соответствии с ДП 1.3. Проектирование учебно-программной документации (Приложение Л).

План разработки ПУПр составляется по согласованию с кафедрами.

Ответственный за данный этап – проректор по учебной работе.

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

5.1.6 Планирование разработки и модернизации ЭОР

Цель этапа - обеспечение образовательного процесса ЭОР (Приложение К).

Требования к ЭОР, порядок их разработки, размещения, хранения, организации к ним доступа в системе электронного обучения для использования в образовательном процессе устанавливаются Положением об электронном образовательном ресурсе по учебной дисциплине [21].

Ответственный за данный этап – проректор.

Показатель качества и эффективности данного этапа – соблюдение сроков формирования планов разработки (модернизации) ЭОР.

5.1.7 Мониторинг выполнения планов

Цель этапа - контроль реализации выполнения планов методической работы кафедр, университета.

Осуществляется контроль за выполнением планов подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий, разработки ПУПр, разработки и модернизации ЭОР, своевременностью разработки УПр.

Ответственный за этап – начальник УМУ, проректор по учебной работе.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение сроков по реализации планов.

5.1.8 Анализ обеспеченности учебных дисциплин УПД, ЭОР

Цель этапа - является сводная статистика обеспеченности учебных дисциплин УПД, ЭОР.

Ответственный за этап – начальник УМУ, проректор по учебной работе.

Показатели качества и эффективности данного этапа – сводные данные по обеспеченности учебных дисциплин УПД, ЭОР.

5.1.9 Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин высшего образования

Данный этап раскрыт в СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.

5.1.10 Формирование плана подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий

Цель этапа - разработка плана подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий на учебный год (Приложение И). В первую очередь планируется подготовка учебных изданий для тех учебных дисциплин, по



которым анализ выявил несоответствие информационно-библиотечного обеспечения учебными изданиями установленным нормам.

Ответственный за данный этап – проректор по учебной работе.

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

Цель этапа - 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 РИО при сдаче авторского оригинала автором.

5.1.12 Подготовка авторских оригиналов учебных изданий к выпуску в РИО

Цель этапа - является редакционно-издательская обработка авторского оригинала и его опубликование.

РИО осуществляет редактирование авторского оригинала с последующей передачей его автору для внесения правок. После возвращения работы в РИО, она проходит дальнейшую редакционно-издательскую обработку до момента полной готовности (изготовление оригинала-макета). Далее осуществляется его опубликование.

21. Авторские оригиналы принимаются в РИО в соответствии с запланированными сроками и с Требованиями к оформлению авторских оригиналов изданий, представляемых в редакционно-издательский отдел БГУИР, утвержденными проректором по учебной работе 24 августа 2022 г. [17].

Не представленные до 31 августа авторские оригиналы исключаются из плана выпуска на календарный год. Решение об исключении принимает НМС и ректор университета. Перенос сроков представления авторских оригиналов в РИО возможен в сроки, определенные планом выпуска на текущий год по решению НМС.

Ответственный за данный этап – заведующий РИО.

Показатели качества и эффективности данного этапа:

– соблюдение авторами сроков по сдаче авторских оригиналов и представления в РИО (фиксируется в РИО);

– соблюдение сроков редактирования авторских оригиналов РИО.

5.2 Графическое описание процесса

Графическое описание процесса приведено в приложении А.

5.3 Матрица распределения полномочий и ответственных

Матрица распределения полномочий и ответственных представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственных



Должностное лицо	Первый проректор, председатель НМС	Проректор по учебной работе	Начальник УМУ	Проректор, начальник ЦРДО	Декан факультета	Председатель МК факультета	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Заведующий РИО
	Планирование научно-методической работы ППС					Р		О	И
Разработка плана научно-методической работы кафедры					Р		О,И		
Разработка плана работы МК					Р	О,И			
Разработка плана работы НМС	Р	О	И						
Планирование разработки УПД		Р	О		О	И	И		
Планирование разработки и модернизации ЭОР	Р		О,И	О	И	И	И	И	
Мониторинг выполнения планов	Р		О,И	О	И	И	И		И
Анализ обеспеченности учебных дисциплин УПД, ЭОР	Р	О	О,И	О,И	И	И	И	И	
Формирование плана подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий	Р	О	О,И		И	И	И		
Организация работы по написанию учебных изданий	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 осуществляется на следующих уровнях:

- кафедра;
- МК;
- НМС;
- УМО;
- ЦРДО;
- УМУ (в ходе проведения проверок согласно плану основных мероприятий на текущий учебный год).

УМУ осуществляет мониторинг обеспеченности учебных дисциплин УПД.

ЦРДО осуществляет мониторинг обеспеченности учебных дисциплин ЭОР.

Библиотека БГУИР осуществляет мониторинг информационно-библиотечного обеспечения по учебным дисциплинам в соответствии с СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.

МК осуществляет мониторинг по следующим показателям:

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

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

7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

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



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

- выполнение плана по научно-методической работе;
- обеспеченность учебных дисциплин УПД, учебными изданиями, ЭОР;
- актуальность содержания УПД, ЭОР.

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

Основными критериями оценки научно-методической работы ППС 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, ЭОР.

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 производится заведующими кафедрами, начальником УМУ, заведующим РИО, ППС. Внесение изменений в настоящий документ и изъятие устаревших экземпляров осуществляется в соответствии с ДП 3.19 Управление документацией. Срок хранения записей – один год (если не указано иное).

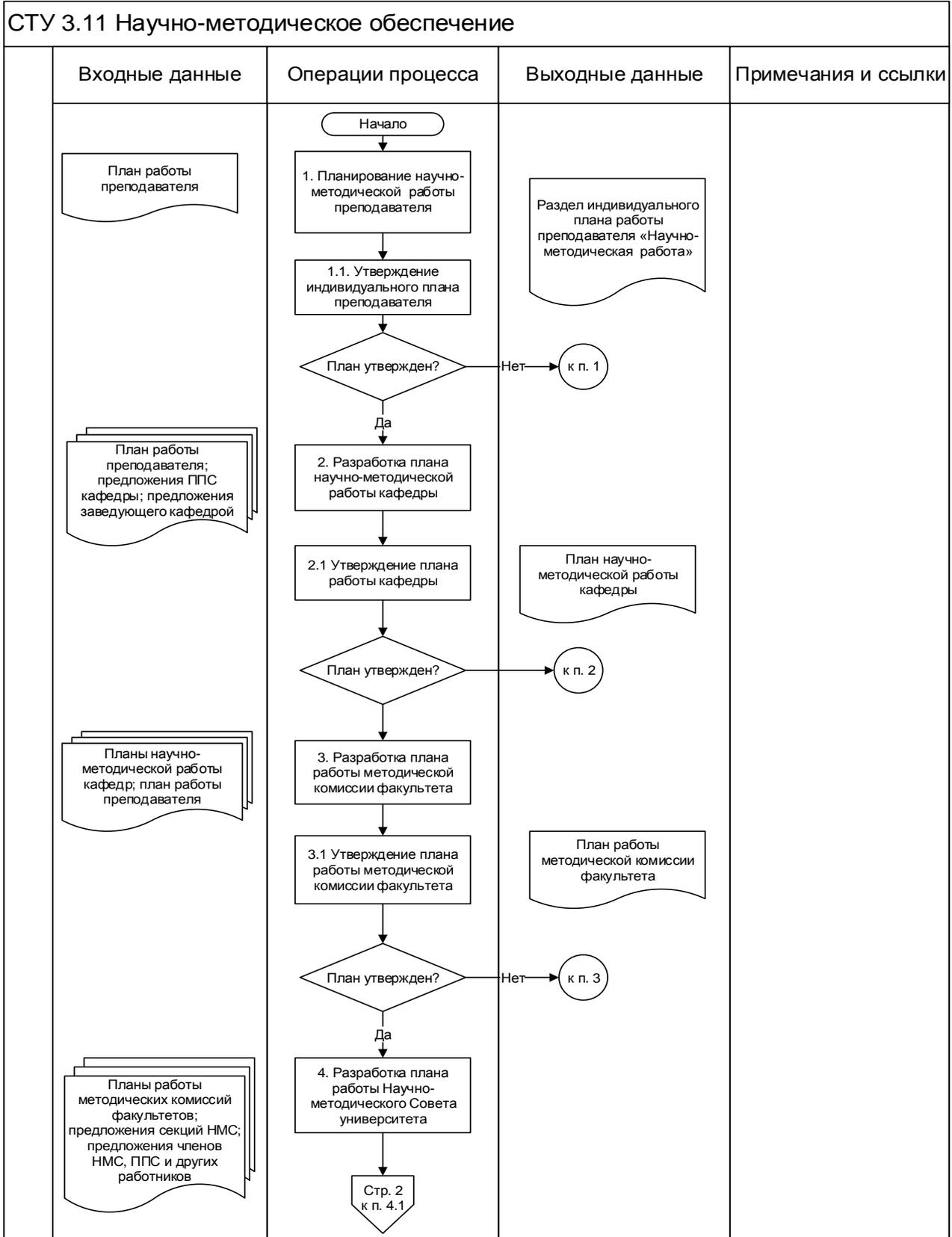
Результаты процесса отражаются в следующих формах:

- Информационная карта процесса (приложение Б);
- Показатели мониторинга процесса (приложение В);
- Индивидуальный план работы ППС (раздел научно-методическая работа) (приложение Г);
- План работы кафедры (раздел научно-методическая работа) (приложение Д);
- План работы МК (приложение Е);
- План работы НМС (приложение Ж);
- План выпуска учебных изданий и документации (приложение И);
- План разработки (модернизации) ЭОР (приложение К);

	<p><i>Стандарт университета</i> <i>НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</i></p>	<p>СТУ 3.11-2025</p>
---	--	-----------------------------

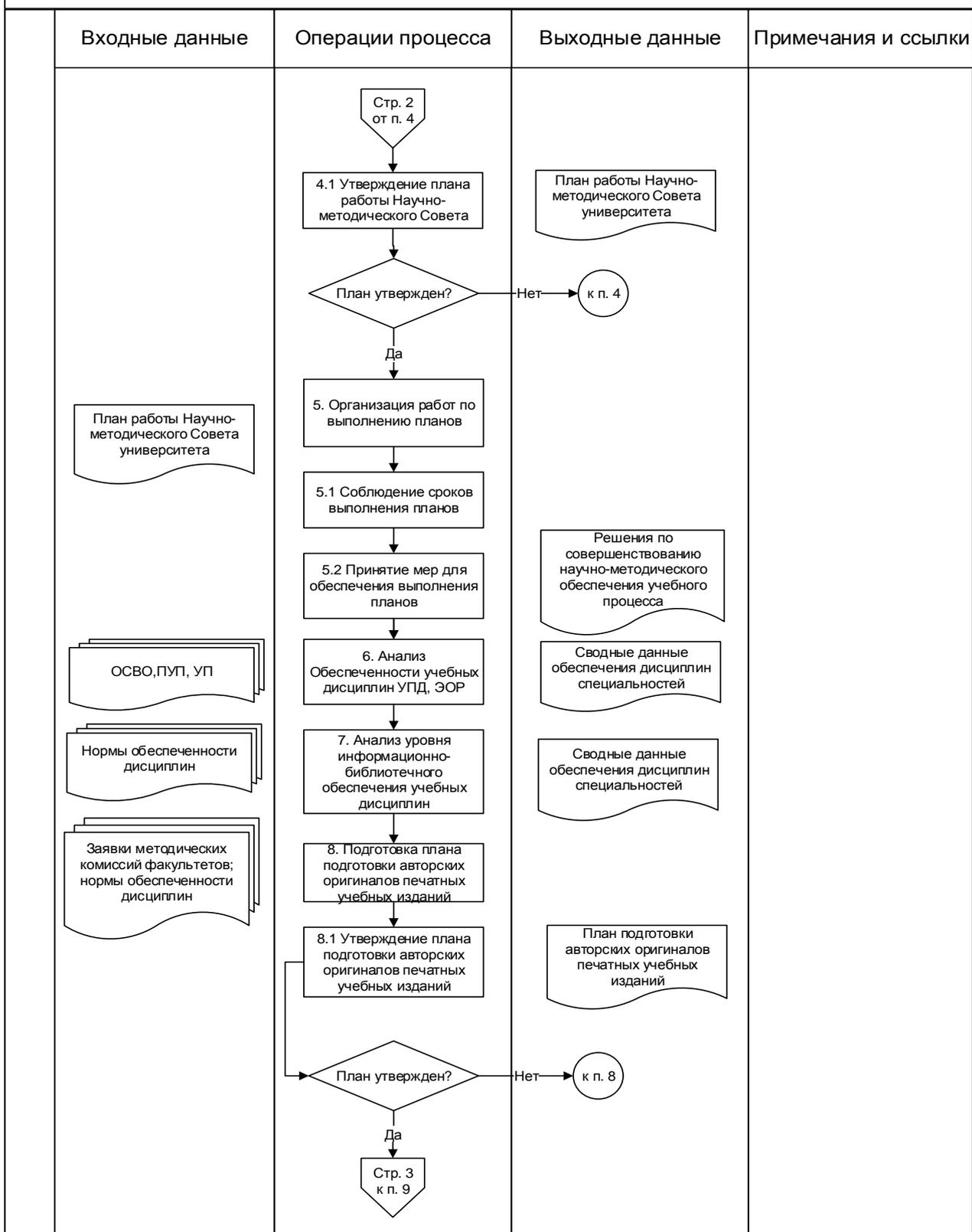
План разработки ПУПр (приложение Л).

Приложение А
Графическое описание процесса



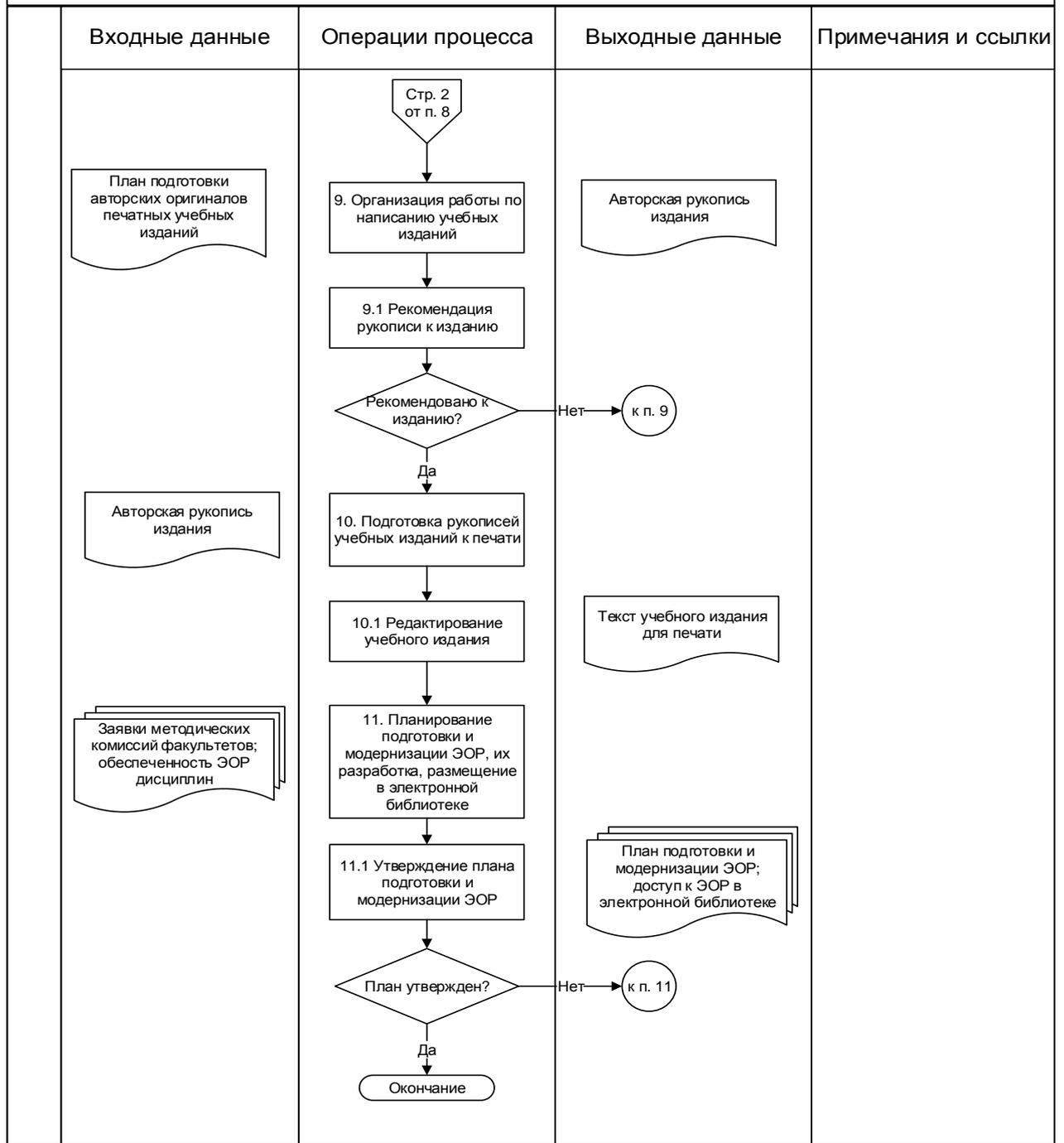


СТУ 3.11 Научно-методическое обеспечение





СТУ 3.11 Научно-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	Ответственный за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1.1	План работы ППС	Планирование научно-методической работы ППС	Раздел индивидуального плана ППС «Научно-методическая работа»	Трудовые ресурсы: высококвалифицированные и компетентные специалисты;	Сроки планирования	1 раз в год	Заведующий кафедрой
5.1.2	Раздел индивидуального плана «Научно-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, Начальник УМУ
5.1.3	Планы научно-методической работы кафедр; индивидуальные планы ППС	Разработка плана работы МК	План работы МК	Материально-техническое обеспечение	Сроки планирования	1 раз в год	Председатель МК
5.1.4	Планы работы МК; предложения секций НМС, членов НМС, ППС и др. работников университета	Разработка плана работы НМС	План работы НМС	образовательного процесса;	Сроки планирования	1 раз в год	Председатель НМС
5.1.5	План работы НМС	Организация работ по выполнению планов	Решения по совершенствованию научно-методического обеспечения учебного процесса	Нормативно-методическая база: методики, ГОСТы, ТУ,	Соблюдение сроков по реализации планов	1 раз в год	Начальник УМУ



Стандарт университета
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2025

5.1.6	ОСВО, УП	Анализ обеспеченности учебных дисциплин высшего образования УПД	Сводные данные обеспеченности преподаваемых учебных дисциплин высшего образования УПД	регламенты и другая нормативно-методическая документация	Отметка о наличии	2 раз в год	Начальник УМУ, начальник ОМОУП
5.1.7	Сводные данные по обеспеченности учебных дисциплин УПД	Планирование разработки УПД	УПр		% обеспеченности учебных дисциплин	2 раза в год	Начальник УМУ, начальник ОМОУП, проректор
5.1.8.	Сводные данные по обеспеченности учебных дисциплин ЭОР	Планирование разработки (модернизации) ЭОР	План разработки (модернизации) ЭОР		Количество планируемых к разработке ЭОР	2 раза в год	Проректор, Начальник ЦРДО
5.1.8	-Нормы обеспеченности, -перечень учебных дисциплин	Анализ уровня информационно-библиотечного обеспечения	Сводные данные информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин		Соблюдение сроков проверки	1 раз в год	Проректор по учебной работе
5.1.9	Заявки МК; -нормы обеспеченности; -сводные данные по информационно-библиотечному обеспечению учебных дисциплин	Подготовка плана подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий	План подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий		Сроки планирования	1 раз в год	Проректор по учебной работе
5.1.10	План подготовки авторских оригиналов печатных учебных изданий	Организация работы по написанию учебных изданий	Авторский оригинал учебного издания		Соблюдение сроков по подготовке авторского оригинала	1 раз в месяц	Начальник УМУ, заведующий РИО
5.1.11	Авторский оригинал учебного издания	Подготовка авторских оригиналов учебных изданий к выпуску в РИО	Выпущенное учебное издание		Соблюдение авторами сроков по сдаче авторского оригинала в РИО	1 раз в квартал	Начальник УМУ, заведующий РИО



Приложение В (справочное)

Показатели мониторинга процесса «НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ»

№ п/п	Название показателя	Единица измерения	Текущее значение измерения
1.	Обеспеченность учебной дисциплины УПД	% от общего числа читаемых учебных дисциплин	
2.	Обеспеченность учебной дисциплины ЭОР	% от общего числа читаемых учебных дисциплин	
3.	Обеспеченность специальности методическими материалами: по прохождению практик; по дипломному проектированию	наличие	
4.	Процент выполнения плана учебных изданий, не менее	%	

Примечание: * Нормативы обеспеченности учебными изданиями учебных дисциплин: очная форма получения образования - не менее 0,2 на 1 студента; заочная и дистанционная форма получения образования - не менее 1,0 на 1 студента.



Приложение И

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ ФИО
_____ 20__

ПЛАН ПОДГОТОВКИ АВТОРСКИХ ОРИГИНАЛОВ ПЕЧАТНЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ на 20__/20__ учебный год

Одобен

Научно-методическим советом университета *дата*, протокол №__

Советом университета *дата*, протокол №__



Стандарт университета
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2025

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНУ ВЫПУСКА БГУИР НА 20__ 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 примерных учебных программ							
Научно-методическая конференция							
Научная конференция аспирантов, магистрантов, студентов							
Управление по идеологической и воспитательной работе							
Спецсовет по защите диссертаций							
ИТОГО							



Стандарт университета
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2025

№ пп	Автор(ы), наименование работы	Код специальности, для которой предназначено учебное издание	Объем, уч.-изд. л.	Тираж, экз.	Дата регистрации авт. ориг. в УМО/ МО	Срок представлен ия авт. ориг. в РИО с грифом УМО/МО	Отметка о грифе УМО/МО
---------	----------------------------------	--	--------------------------	----------------	--	--	------------------------------

Первый проректор
Проректор по учебной работе
Начальник учебно-методического управления
Декан факультета компьютерного проектирования
Декан факультета информационных технологий
и управления
Декан факультета радиотехники и электроники
Декан факультета компьютерных систем и сетей
Декан факультета информационной безопасности
Декан инженерно-экономического факультета
Декан факультета доуниверситетской подготовки
и профессиональной ориентации
Начальник военного факультета
Директор ИИТ БГУИР
Директор МРК



Приложение К

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ ФИО

_____ 20__ г.

План разработки электронных образовательных ресурсов
по учебным дисциплинам на 20__ год

№	Специальность	Код специальности	Форма обучения	Наименование дисциплины	Ф-т	з.е.	Кафедра	Ф.И.О. разработчиков	Срок сдачи	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Проректор

Декан факультета компьютерного проектирования

Декан факультета информационных технологий и управления

Декан факультета радиотехники и электроники

Декан факультета компьютерных систем и сетей

Декан факультета информационной безопасности

Декан инженерно-экономического факультета



Приложение Л

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ ФИО

_____ 20__ г.

ПЛАН

разработки примерных учебных программ по учебным дисциплинам

на _____ год

Одобен

научно-методическим советом университета _____, протокол № _____



Стандарт университета
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

СТУ 3.11-2025

№ п/п	Название учебной дисциплины	Кафедра разработчик	Семестр	Специальность	Срок предоставления проекта ПУПр в ОМОУП
----------	-----------------------------	------------------------	---------	---------------	--

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

Декан факультета компьютерного проектирования

Декан факультета информационных технологий и управления

Декан факультета радиотехники и электроники

Декан факультета компьютерных систем и сетей

Декан факультета информационной безопасности

Декан инженерно-экономического факультета

Начальник военного факультета

	Документированная процедура ПРОЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	ДП 1.3-2025
---	---	--------------------

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор	Давыдов М.В.		
Проректор по учебной работе	Рыбак В.А.		
Начальник учебно-методического отдела	Волчѣк С.А.		
Начальник центра развития дистанционного образования	Кривенков А.В.		
Начальник отдела методического обеспечения учебного процесса	Фецкович Д.А.		
Начальник учебного отдела	Полякова Н.А.		
Заведующий РИО	Воробьева С.Н.		
Начальник юридического отдела	Матусевич А.Д.		
Начальник отдела менеджмента качества	Алябьева И.И.		