

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Н.Н. БУРДЕНКО**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об электронном учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) (далее - ЭУМК) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин (модулей), входящих в учебные планы основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Воронежском государственном медицинском университете им. Н.Н. Бурденко (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 21.05.2015г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальности и направлениям подготовки;
- Учебного плана;
- Примерной (типовой) программы дисциплины, рекомендованной учебно-методическим объединением (при ее наличии);
- Нормативными актами Университета по организации и методическому обеспечению учебного процесса.

1.3 Учебно-методический комплекс (далее УМК) учебной дисциплины является составной частью образовательной программы, определяющей содержание и структуру дисциплины (модуля), ее место и значение в системе подготовки специалиста по каждой специальности.

1.4 Электронный учебно-методический комплекс учебной дисциплины (модуля) – это УМК, составные части которого реализованы в электронном виде. Реализация в электронном виде подразумевает использование актуальных цифровых технологий для доставки обучаемым электронных учебно-методических материалов, а также обеспечение коммуникации между преподавателями и обучаемыми в сетевой среде.

1.5 Рабочая программа дисциплины (модуля) должна включать ссылки на использование элементов УМК в ЭУМК.

1.6 Совокупность всех созданных учебных и учебно-методических материалов, входящих в состав ЭУМК по соответствующей дисциплине (модулю), является объектом интеллектуальной собственности, авторские и имущественные права на которую принадлежат правообладателям и защищаются действующим законодательством.

1.7 Размещать ЭУМК в образовательном портале электронного и дистанционного обучения (далее – ЭДО) <http://moodle.vsmaburdenko.ru/> могут преподаватели/сотрудники Университета, имеющие удостоверение/сертификат о прохождении курса повышения квалификации о работе с системами дистанционного обучения.

1.8 Университет при реализации образовательных программ с использованием системы электронного и дистанционного обучения может вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме. Сохранение сведений об результатах итоговой; государственной (итоговой) аттестации обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

1.9 Контроль содержания ЭУМК дисциплины (модуля) осуществляется:

- для основных образовательных программ - кафедрой, цикловой методической комиссией по координации преподавания по специальности, учебно-методическим управлением Университета;
- для дополнительных образовательных программ - кафедрой, цикловой методической комиссией по координации преподавания по специальности, управлением по дополнительному профессиональному образованию Университета.

1.10 Положение обязательно к применению структурными подразделениями Университета.

## **II. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

2.1 Структура и содержание основных учебно-методических материалов, используемых обучающимися непосредственно для освоения теоретической и практической частей дисциплины (модуля) (электронные полнотекстовые конспекты лекции, учебник или учебное пособие, мультимедийные материалы, схемы, таблицы, иллюстрации с привязкой к теме лекции или тексту конспекта лекции, демонстрации опытов на лекции и т.п.), **должны соответствовать рабочей учебной программе дисциплины (модуля).**

2.2 Дополнительные учебно-методические материалы (методические указания к изучению дисциплины, по выполнению лабораторных работ, контрольных домашних заданий, курсовых работ и проектов, электронные справочники, словари и энциклопедии, компьютерные обучающие программы, и

т.п.) должны быть структурированы таким образом, чтобы они выполняли роль средств поддержки при освоении обучающимися теоретической и практической частей дисциплины (модуля).

2.3 Электронный учебно-методический комплекс состоит из следующих разделов.

#### 2.3.1.Методический раздел:

- карточка дисциплины (модуля) (код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; шифр и наименование направления подготовки/специальности; профиль подготовки/специализации; квалификация (степень) выпускника; форма обучения; кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины; составитель(-и) программы (ФИО, ученая степень, ученое звание, e-mail, факультет, кафедра);

- методические рекомендации для преподавателей по организации и методике проведения практических, лабораторных и семинарских занятий (должны быть скрыты от обучающихся);

- перечень практических навыков и умений по дисциплине (модулю), компетенций;

- учебно-методические рекомендации и указания обучающимся;

- рабочая программа дисциплины (модуля);

- примерная тематика курсовых (в соответствии с учебным планом) и дипломных работ;

- перечень рекомендуемой литературы и электронных источников информации для углубленного изучения дисциплины, а также для курсового и дипломного проектирования.

#### 2.3.2.Учебный раздел (или курс лекций):

- лекционный материал по темам;

- глоссарий (терминологический словарь);

- учебники или учебные пособия, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины (модуля);

- схемы, рисунки, таблицы, видео и другие учебные материалы (по желанию автора).

#### 2.3.3.Контрольный раздел:

- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля (тесты, задания, ситуационные задачи и т.п.);

- задания для контрольной работы (в соответствии с учебным планом) и/или тестовые задания по всем темам курса;

- итоговая аттестация (зачет или экзамен), определяемая учебным планом.

#### 2.3.4.Коммуникационный раздел:

- система личных сообщений;

- уведомления на электронную почту;

- форумы, чаты, блоги.

2.4. Лекции содержат концентрированный материал по дисциплине (модулю) и являются основным научным и учебным материалом для изучения курса. Электронные учебно-методические комплексы должны быть снабжены терминологическими словарями и могут содержать ссылки, открывающие доступ к отечественным и международным базам данных.

2.5. Контрольный раздел – это прежде всего тестирование, проводимое с применением системы дистанционного обучения:

- по каждой теме учебной дисциплины (модулю), для текущего контроля;

- по всему пройденному материалу, для итоговой аттестации.

2.6. Оценки, фиксируемые в журнале оценок системы e-learning Moodle, должны быть доступны преподавателю, ведущему обучение по дисциплине (модулю) и обучающемуся, к которому относятся эти оценки.

2.7 Банк вопросов к тестам должен систематически пополняться, обновляться и поддерживаться в актуальном состоянии.

### **III. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

3.1 ЭУМК дисциплины (модуля) по поручению заведующего кафедрой составляет преподаватель (или группа преподавателей), руководствуясь документами, указанными во введении и настоящим положением.

3.2 Для очной и заочной форм обучения одной и той же специальности составляется отдельные ЭУМК дисциплины (модуля). Для студентов, изучающих дисциплину по сокращенной программе обучения, также составляется самостоятельный ЭУМК.

3.3 Публикацией ЭУМК считается размещение элементов ЭУМК в образовательном портале ЭДО <http://moodle.vsmaburdenko.ru/> на базе системы e-learning Moodle.

3.4 Публикация ЭУМК в образовательном портале ЭДО <http://moodle.vsmaburdenko.ru/> приравнивается к публикации учебно-методических материалов преподавателей в традиционном («бумажном») виде и таким же образом учитывается в годовых отчетах преподавателей и при переизбрании по конкурсу.

3.5 Разработка ЭУМК включает в себя следующие этапы:

- оформление документов по ЭУМК;
- размещение пилотного варианта ЭУМК в системе Moodle;
- обсуждение ЭУМК на заседании кафедры;
- утверждение ЭУМК на заседании цикловой методической комиссии по

- координации преподавания специальности;
- апробация материалов ЭУМК в учебном процессе;
- корректировка материалов ЭУМК по результатам апробации.

3.6 Апробация материалов ЭУМК проводится в учебном процессе на одном из потоков обучающихся, осваивающих соответствующую дисциплину (модуль). Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качествам подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. По результатам апробации материалов ЭУМК разработчики критически оценивают качество преподавания и освоения дисциплины (модуля), при необходимости готовят усовершенствованный ЭУМК.

3.7 Заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо при апробации ЭУМК в учебном процессе проводит контрольные посещения занятий и страниц учебного курса в образовательном портале <http://moodle.vsmaburdenko.ru/> с целью оценки соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты контроля обсуждаются с преподавателем, проводящим обучение по дисциплине (модуля), и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.

3.8 Заведующий кафедрой на этапе корректировки материалов ЭУМК осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

3.9 Срок действия, утвержденного ЭУМК дисциплины (модуля) определяется сроком действия ФГОС по специальности и обновляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет. Возможные изменения, дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке, как правило, до 30 июня текущего года. Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

3.10 Процессы составления, утверждения и изменения, а также снятия и регистрации копий, контроля внесения изменений, изъятия и хранения, утративших актуальность документов ЭУМК дисциплины (модуля), определяются действующими в Университете правилами документооборота.

#### **IV. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЙ**

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в ученом совете Университета. Утвержденный документ с отметкой организационно-правового управления о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, электронная копия – в базе данных.

Принято решением ученого совета 23 ноября 2017 года (протокол №3).