



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный аграрный университет»

Положение по основной  
деятельности  
Регламент разработки и размещения  
учебно-методических документов  
в электронной библиотеке университета

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ  
 И.И. Габитов  
«26» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ**  
**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ В**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ УНИВЕРСИТЕТА**

Принято Ученым советом  
ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ  
«22» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2018 г.,  
Протокол № 8  
Введено в действие  
«26» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Приказ № 121-ОД от 26.02.2018г.

Экземпляр № коп.



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент разработки учебно-методических документов (далее - Регламент) определяет единые требования к содержанию и оформлению учебно-методических документов ко всем видам занятий семинарского типа и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных образовательными программами по направлениям подготовки (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

1.2 Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.3 Под учебно-методическими документами (далее - УМД) понимается совокупность учебно-методических материалов, необходимых для организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам.

1.4 УМД разрабатывается с целью обеспечения учебного процесса комплексом учебных, учебно-методических, справочных и других материалов для повышения качества профессиональной подготовки выпускников, педагогической деятельности научно-педагогических работников, а также внедрение в учебный процесс достижений науки и техники.

1.5 Задачами разработки УМД являются:

- систематизация содержания дисциплины с учетом достижений науки, техники и производства;

- улучшение методического обеспечения дисциплины (практики, ГИА);

- повышение эффективности и качества знаний обучающихся путем внедрения активных методов обучения;

- оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;

- рациональное планирование и организация самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся;



- сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин;
- обеспечение открытости и доступности образовательных ресурсов путем размещения электронных версий УМД в Электронной библиотеке Университета.

## 2 ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

2.1 При оформлении УМД авторы должны придерживаться требований СТО 00493586-005-2018. Стандарт организации. Порядок оформления работы на правах рукописи.

2.2 УМД, разрабатываются преподавателем – составителем (составителями) в соответствии с учебным планом, рабочей программой дисциплины, программами практик и ГИА.

2.3 Материал, представленный в УМД должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко. Объем УМД определяется автором (коллективом авторов) в зависимости от объема дисциплины и содержания работы.

2.4 Образец оформления титульного листа УМД представлен в Приложении 1, оборот титульного листа в Приложении 2.

2.5 Структура методических указаний к лабораторным работам:

- а) тема;
- б) цель работы;
- в) материалы и оборудование;
- г) общие сведения (0,5-1 с.);
- д) порядок выполнения работы (не более 5 с.);
- е) задание (1-5 заданий);
- ж) контрольные вопросы (3-5 вопросов);
- з) библиографический список (3-10 источников);
- и) приложения.

Раздел «Приложения» здесь и далее включается по необходимости и не является обязательным.

2.6 Структура методических указаний к практическим занятиям:

- а) тема;
- б) цель работы;
- в) общие сведения (не более 3 с.);
- г) задание (1 – 5 заданий);
- д) контрольные вопросы (3-5 вопросов);
- е) библиографический список (3-10 источников);
- ж) приложения.



2.7 Структура методических указаний к самостоятельной работе обучающихся:

- а) цель работы;
- б) общие положения (0,5 – 1,5 с.);
- в) методические указания к выполнению работы:
  - 1) подготовка к занятиям (0,5 – 1,5 с.);
  - 2) самостоятельное изучение теоретического материала (до 3 с.);
- г) контрольные вопросы (3-5 вопросов);
- д) библиографический список (3-15 источников);
- е) приложения.

2.8 Структура методических указаний к выполнению расчетно-графических работ:

- а) введение (0,5 - 1 с.);
- б) рекомендуемая структура расчетно-пояснительной записки;
- в) рекомендации по решению задач;
- г) пример (образец) решения задачи;
- д) задание;
- е) библиографический список (10-15 источников);
- ж) приложения.

2.9 Структура методических указаний к выполнению курсовой работы (проекта):

- а) введение (0,5 - 1 с.);
- б) рекомендуемая структура работы:
  - 1) структура пояснительной записки;
  - 2) структура графической (расчетной) части;
- в) рекомендации по выполнению разделов работы;
- г) задание;
- д) библиографический список (10-15 источников);
- е) приложения.

2.10 Структура методических указаний к выполнению выпускной квалификационной работы:

- а) введение (0,5 - 1 с.);
- б) цели и задачи выполнения;
- в) тематика;
- г) общие требования (до 5 с.);
- д) структура и содержание;
- е) организация выполнения (1 - 2 с.);
- ж) требования по оформлению (до 3 с.);
- з) организация защиты (1 - 2 с.);
- и) критерии оценки (1 – 2 с.);



- к) библиографический список (10-15 источников);
- л) приложения.

#### 2.11 Структура методических указаний к выполнению реферата:

- а) рекомендуемая структура работы;
- б) тематика работ;
- в) библиографический список (10-15 источников);
- г) приложения.

#### 2.12 Структура методических указаний к выполнению контрольной работы:

- а) методические указания к выполнению работ (1 – 3 с.);
- б) задания;
- в) библиографический список (3-10 источников);
- г) приложения.

#### 2.13 Структура методических указаний к учебной практике:

- а) требования техники безопасности;
- б) тема;
- в) цель работы;
- г) общие сведения (1 – 3 с.);
- д) задание;
- е) контрольные вопросы;
- ж) библиографический список (3-10 источников);
- з) приложения.

#### 2.14 Структура методических указаний к производственной практике:

- а) цель практики;
- б) задачи;
- в) общие сведения (1 - 3 с.);
- г) индивидуальные задания;
- д) требования к оформлению отчета (3 – 5 с.);
- е) библиографический список (10-15 источников);
- ж) приложения.

### 3 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

3.1 УМД разрабатывается по всем дисциплинам и видам практик учебного плана, ГИА. Для всех форм обучения создается один УМК, учитывающий различия в объеме учебной работы при совпадении содержания и перечня реализуемых компетенций. Допускается разработка одного методического указания к лабораторным работам, практическим занятиям и т.д. по дисциплине



(практике) для разных направлений (профилей) при условии совпадения трудоемкости и компетентностной модели подготовки выпускника.

3.2 УМД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по направлению. Все виды работ по разработке и переработке УМД отражаются в плане работы кафедры и индивидуальном плане преподавателя.

3.3 Ответственность за качество учебно-методической документации возлагается на преподавателя – составителя (составителей) и заведующего кафедрой.

3.4 Методические комиссии факультетов:

- контролируют своевременность разработки УМД и размещения в Электронной библиотеке Университета;
- анализируют инновационность реализуемых образовательных технологий;
- осуществляют контроль содержания и качества подготовки УМД.

3.5 Учебно-методическая часть осуществляет общий контроль (аудит):

- процесса разработки и утверждения учебно-методических документов;
- соответствия разработанной УМД требованиям федеральных и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, образовательным стандартам, утвержденным образовательным программам.

#### 4 ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ УНИВЕРСИТЕТА

4.1 УМД по всем дисциплинам и видам практик учебного плана, ГИА размещаются в Электронной библиотеке Университета с целью организации к ним неограниченного доступа обучающихся.

4.2 При подготовке УМД к размещению в Электронной библиотеке каждый документ оформляется в виде отдельного файла в формате PDF.

4.3 Файлы с УМД направляются с электронной почты составителя на электронную почту k\_biblioteka@mail.ru в отдел компьютеризации библиотеки Университета.

4.4 Ответственность за размещение в Электронной библиотеке Университета возлагается на преподавателя – составителя (составителей) и заведующего кафедрой.

Составители:

Заведующий отделом лицензирования,  
аккредитации и качества образования

 Д. Д. Хазиев

Заведующий сектором обеспечения  
качества образования

 А.Е. Андреева



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный аграрный университет»

Положение по основной  
деятельности

Регламент разработки и размещения  
учебно-методических документов  
в электронной библиотеке университета

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(индекс и наименование дисциплины)

Методические указания к \_\_\_\_\_  
(вид занятия)

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления (специальности))

Профиль подготовки (специализация, магистерская программа, направленность  
программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля, специализации, магистерской программы, направленности про-  
граммы)

Квалификация выпускника

\_\_\_\_\_  
(бакалавр, магистр, исследователь, преподаватель исследователь)

Уфа 20 \_\_\_\_\_



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный аграрный университет»

Положение по основной  
деятельности

Регламент разработки и размещения  
учебно-методических документов  
в электронной библиотеке университета

## Приложение 2

### Образец оформления оборота титульного листа

Рекомендовано к изданию методической комиссией факультета

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

(протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.)

Составитель: \_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность, Ф.И.О. составителя)

Ответственный за выпуск:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. заведующего кафедрой)

г. Уфа, ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ, кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)





### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Проректор по учебной работе	Юнусбаев Н.М.		21.02.18
2	Начальник учебно-методической части	Туктаров М.Ф.		21.02.18
3	Начальник юридического отдела	Селезнева А.Х.		21.02.18
4	Заведующий отделом довузовской подготовки, организации практики и трудоустройства	Шарафутдинов А.В.		21.02.18
5	Декан факультета агротехнологий и лесного хозяйства	Асылбаев И.Г.		21.02.18
6	Декан факультета биотехнологий и ветеринарной медицины	Базекин Г.В.		21.02.18
7	Декан механического факультета	Масалимов И.Х.		21.02.18
8	Декан факультета природопользования и строительства	Мустафин Р.Ф.		21.02.18
9	Декан энергетического факультета	Линенко А.В.		21.02.18
10	Декан факультета пищевых технологий	Губайдуллин Н.М.		21.02.18
11	Декан экономического факультета	Лукьянов В.Н.		21.02.18
12	Декан факультета заочного обучения	Ганеев И.Р.		21.02.18
13	Профессор кафедры лесоводства и ландшафтного дизайна	Коновалов В.Ф.		21.02.18
14	Профессор кафедры физиологии, биохимии и кормления животных	Авзалов Р.Х.		21.02.18
15	Профессор кафедры морфологии, патологии, фармации и незаразных болезней	Каримов Ф.А.		21.02.18
16	Профессор кафедры технологии металлов и ремонта машин	Фархшатов М.Н.		21.02.18
17	Доцент кафедры электрических машин и электрооборудования	Мухортова Е.И.		21.02.18
18	Доцент кафедры теплоэнергетики и физики	Инсафутдинов С.З.		21.02.18
19	Профессор кафедры безопасности жизнедеятельности и технологического оборудования	Юхин Г.П.		21.02.18
20	Профессор кафедры безопасности жизнедеятельности и технологического оборудования	Мартынов В.М.		21.02.18
21	Профессор кафедры природообустройства, строительства и гидравлики	Алмаев Р.А.		21.02.18
22	Профессор кафедры кадастра и недвижимости	Комиссаров А.В.		21.02.18
23	Профессор кафедры бухгалтерского учета, статистики и информационных систем в экономике	Хабиров Г.А.		21.02.18
24	Доцент кафедры финансов и кредита	Кулешова В.П.		21.02.18



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный аграрный университет»

Положение по основной  
деятельности

Регламент разработки и размещения  
учебно-методических документов  
в электронной библиотеке университета

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ эк-зем-пляр-а	Подразделение	Должность	Выдано		
			ФИО	Подпись	Дата
1	Деканат факультета агро-технологий и лесного хозяйства	декан	Асылбаев И.Г.		26.02.18
2	Деканат факультета биотехнологий и ветеринарной медицины	декан	Базекин Г.В.		26.02.18
3	Деканат механического факультета	декан	Масалимов И.Х.		26.02.18
4	Деканат факультета природопользования и строительства	декан	Мустафин Р.Ф.		26.02.18
5	Деканат энергетического факультета	декан	Линенко А.В.		26.02.18
6	Деканат факультета пищевых технологий	декан	Губайдуллин Н.М.		26.02.18
7	Деканат экономического факультета	декан	Лукьянов В.Н.		26.02.18
8	Деканат факультета заочного обучения	декан	Ганеев И.Р.		26.02.18



### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Подразделение	ФИО	Подпись	Дата
1	Деканат факультета агротехнологий и лесного хозяйства	Асылбаев И.Г.		26.02.18
2	Деканат факультета биотехнологий и ветеринарной медицины	Базекин Г.В.		26.02.18
3	Деканат механического факультета	Масалимов И.Х.		26.02.18
4	Деканат факультета природопользования и строительства	Мустафин Р.Ф.		26.02.18
5	Деканат энергетического факультета	Линенко А.В.		26.02.18
6	Деканат факультета пищевых технологий	Губайдуллин Н.М.		26.02.18
7	Деканат экономического факультета	Лукьянов В.Н.		26.02.18
8	Деканат заочного обучения	Ганеев И.Р.		26.02.18
9	Председатель методической комиссии факультета агротехнологий и лесного хозяйства	Рахматуллин З.З.		26.02.18
10	Председатель методической комиссии факультета биотехнологий и ветеринарной медицины	Хабиров А.Ф.		26.02.18
11	Председатель методической комиссии механического факультета	Павлов А.П.		26.02.18
12	Председатель методической комиссии энергетического факультета	Ахметшин А.Т.		26.02.18
13	Председатель методической комиссии факультета природопользования и строительства	Галеев Э.И.		26.02.18
14	Председатель методической комиссии факультета пищевых технологий	Гусев А.Н.		26.02.18
15	Председатель методической комиссии экономического факультета	Салимова Г.А.		26.02.18
16	Доцент кафедры иностранных языков	Изимариева З.Н.		26.02.18
17	Доцент кафедры физического воспитания, спорта и туризма	Адова О.Л.		26.02.18