

<p>Согласовано</p> <p>Научно-методическим советом</p> <p>ГПОУ «ЧТОТиБ»</p> <p>08.09. 2021г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»</p> <p>_____/Л.В. Косьяненко/ _____ 2021 г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования электронного учебно-методического комплекса учебной дисциплины/профессионального модуля

1. Основные термины, определения и сокращения

1.1 В настоящем Положении используются нижеперечисленные термины и определения:
Электронный документ – документ на машиночитаемом носителе, для создания и использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Электронное издание – это электронный документ (группа электронных документов), представляющий собой графическую, текстовую, цифровую, речевую, музыкальную, видео-, фото- и другую информацию либо совокупность этих видов информации, а также печатной документации пользователя, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Учебное электронное издание (УЭИ)– это электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разного возраста и степени обучения.

Электронный учебник (ЭУ) – это учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела (части), полностью соответствующее ФГОС СПО.

Электронное учебное пособие (ЭУП) – это учебное электронное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее электронный учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Электронные графические копии – это сканированные копии учебников (учебных пособий), представленные в одном из графических форматов. Создание таких учебников (учебных пособий) требует незначительных затрат и материалы не содержат авторских разработок.

Электронный прототип учебника (учебного пособия) – это учебные материалы, оформленные при помощи текстовых процессоров (как правило, Microsoft Word), которые могут содержать и текст, и схемы, и рисунки и прочие объекты, наличие которых обусловлено возможностями используемого текстового редактора. Создание такого учебного материала предполагает авторские разработки и использование текстового процессора.

Гипертекстовые учебники (учебного пособия) – учебные материалы, использующие язык маркировки гипертекстов (HyperText Marking Language) – HTML.

Мультимедиа учебники (учебного пособия) – учебные материалы, при создании которых кроме ресурсов, используемых для создания электронных графических копий и прототипов учебников и гипертекстовых учебников, используются анимация, звук, фото- и видеоматериалы.

Электронный прототип курса лекций (авторский) – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), частично или полностью заменяющее учебник или учебное пособие, полностью освещающее содержание учебной дисциплины, читаемой

преподавателем, оформленное при помощи текстовых процессоров (как правило, Microsoft Word).

Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано учебное электронное издание.

Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах) (статья 2 Федерального Закона об информации, информатизации и защите информации).

Информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы (статья 2 Федерального Закона об информации, информатизации и защите информации).

Информационные процессы – процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации (статья 2 Федерального Закона об информации, информатизации и защите информации).

Пользователь информации – субъект, пользующийся необходимой ему информацией, которую он получает при обращении к информационной системе или посреднику (статья 2 Федерального Закона об информации, информатизации и защите информации).

Книгообеспеченность – фактическая обеспеченность каждого обучающегося учебными изданиями, по всем дисциплинам и профессиональным модулям реализуемых образовательных программ.

Минимальный норматив обеспеченности - обеспеченность каждого обучающегося учебными изданиями, необходимыми для организации учебного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям реализуемых образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Учебно-методическое обеспечение дисциплины – информационно-методическое обеспечение, необходимое для реализации рабочей учебной программы дисциплины или профессионального модуля, включающее перечень основной и дополнительной литературы, учебники, учебные пособия, методические указания и др. для эффективного освоения ОПОП

1.2 В настоящем Положении используются нижеперечисленные сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих

УМК – учебно-методический комплекс

УМК – учебно-методический комплекс по УД/ПМ

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс

УД – учебная дисциплина

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

УЭИ – учебные электронные издания

РИО – редакционно-издательский отдел

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии

2. Назначение и область применения

2.1 Положение о формировании ЭУМК предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех УД и ПМ, входящих в ОПОП, реализуемые в ГПОУ «ЧТОТиБ».

- 2.2 Состав ЭУМК регламентирован требованиями Положения об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины/профессионального модуля и включает в себя отдельные элементы, называемые ЭУИ.
- 2.3 Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности УД/ПМ, является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки студентов, обучающихся по очной и заочной формам обучения.
- 2.4 Настоящее Положение:
- регламентирует порядок планирования, разработки и использования УЭИ для информационного обеспечения учебного процесса обучающихся в ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - устанавливает требования к планированию, разработке, регистрации, тиражированию, хранению, использованию и внесению изменений в УЭИ, разработанных за счет средств ГПОУ «ЧТОТиБ» и/или зарегистрированные в библиотеке ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - определяет права и обязанности авторов, должностных лиц, отвечающих за информационное обеспечение в ГПОУ «ЧТОТиБ», и пользователей УЭИ.
- 2.5 Настоящее Положение распространяется на УЭИ, разработанные в ГПОУ «ЧТОТиБ» или с его участием, и не распространяется на приобретенные УЭИ.
- 2.6 Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;
 - Гражданского кодекса (Раздел VII Права на результаты интеллектуальной собственности и средства индивидуализации, гл.70 Авторское право);
 - Федерального закона от 18.12.2006 N 231-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015);
 - Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) (Статья 15.2. Порядок ограничения доступа к информации, распространяемой с нарушением авторских и (или) смежных прав);
 - ФГОС СПО;
 - Рекомендаций ФИРО по разработке ОПОП СПО;
 - Устава ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 2.7 Все электронные издания, зарегистрированные в установленном настоящим Положением порядке приравниваются к УЭИ и включаются в информационные ресурсы ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 2.8 УЭИ приравнивается к публикациям, а также может цитироваться на равных правах с печатными изданиями.
- 2.9 При наличии УЭИ по соответствующим УД или ПМ, зарегистрированным в библиотеке ГПОУ «ЧТОТиБ» в установленном порядке, фактическая книгообеспеченность этой дисциплины считается равной 100%.
- 2.10 Работы, выполненные студентами на электронном носителе (выпускные квалификационные работы, курсовые проекты и работы, отчеты по учебно-исследовательской работе студентов (УИРС), по практическим и лабораторным работам и другие), зарегистрированные в порядке, установленном для УЭИ, могут быть использованы в учебном процессе, но они не являются УЭИ.
- 2.11 Требования Положения должны соблюдаться всеми педагогическими работниками ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 2.12 ЭУМК является частью основной образовательной программы по каждой специальности и размещается на сайте ГПОУ «ЧТОТиБ».

- 2.13 При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий администрация техникума обеспечивает свободный доступ обучающимся, педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу к ЭУМК.
- 2.14 Исключительные права на использование ЭУМК или его отдельных элементов, разработанные в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания ГПОУ ЧТОТиБ (служебное произведение), принадлежат ГПОУ ЧТОТиБ, если в договоре между техникумом и автором не предусмотрено иное.
- 2.15 Размещение ЭУМК или его отдельных элементов на других сайтах допускается только с разрешения директора ГПОУ «ЧТОТиБ».

3. Виды учебных электронных изданий

3.1 В ГПОУ «ЧТОТиБ» используются нижеперечисленные виды УЭИ:

3.1.1 По целевому назначению УЭИ подразделяются на:

- учебники;
- учебные пособия;
- учебно-методические пособия (указания по проведению лабораторных и практических работ, указания к курсовому и дипломному проектированию и т.д.);
- справочные пособия (справочники, энциклопедии);
- сборники упражнений и задач;
- альбомы карт и схем;
- атласы конструкций;
- хрестоматии по дисциплинам примерного и рабочего плана;
- словари;
- тренажеры;
- и другие.

3.1.2 По наличию печатного эквивалента:

- электронный аналог печатного издания (электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание, в т.ч. расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);
- самостоятельное УЭИ – издание, не имеющее печатных аналогов.

3.1.3 По природе основной информации УЭИ подразделяются на:

- графические (изобразительные);
- текстовые (символьные);
- программные;
- мультимедийные;
- звуковые;
- цифровые;
- аудио;
- видео;
- фото;
- комбинированные (представляющие собой совокупность вышеперечисленных видов);
- и другие.

3.1.4 По технологической сложности:

- электронные графические копии (ЭГК);
- электронный прототип учебника (ЭПУ);
- гипертекстовые учебники (ГТУ);
- мультимедиа учебники (ММУ).

3.1.5 По уровню использования УЭИ подразделяются на:

- общеобразовательные, предназначенные для обучения студентов разных специальностей и профессий на 1 и 2 курсах общеобразовательным дисциплинам;
- общетехнические, предназначенные для обучения студентов разных специальностей и профессий УД и тем МДК, имеющим одинаковое название, содержание и объем (допускается разница в часах не более 10%);
- специальные, предназначенные для обучения студентов по определенной специальности или профессии в рамках профессионального цикла;
- внутри техникумовские, предназначенные для использования в пределах техникума;
- предназначенные для использования вне техникума и распространяемые с помощью современных телекоммуникационных средств;
- комбинированные, сочетающие различные варианты вышеперечисленных уровней использования УЭИ.

3.1.6 По характеру взаимодействия с пользователем:

- детерминированное – которое может использоваться в качестве и локального, и сетевого электронного издания, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым не могут быть изменены пользователем;
- интерактивное – издание, параметры, содержание, и способ взаимодействия и обучения с которым косвенно или прямо устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами.

4. Стадии жизненного цикла УЭИ

4.1 Жизненный цикл УЭИ включает стадии:

- планирование, в том числе включение в общий план техникума;
- создание прототипа УЭИ;
- рецензирование;
- редактирование;
- оформление;
- регистрация в РИО и библиотеке ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- размещение в локальной сети и на сайте ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- получение грифа УМО, НМС, Минобрнауки России, других органов исполнительной власти Российской Федерации;
- хранение;
- использование;
- внесение изменений в УЭИ;
- замена УЭИ.

5. Порядок планирования разработки УЭИ

5.1 Планирование разработки УЭИ для включения его в план издания учебно-методической литературы ГПОУ «ЧТОТиБ», осуществляется в нижеприведенном порядке:

- принятие решения автором или авторским коллективом (далее автор) о разработке ЭУИ;
- заслушивание автора на заседании ПЦК информации о проекте ЭУИ;
- получение рекомендации ПЦК о включении разработки на УЭИ в научно-методическую работу ПЦК и включение его в план издания учебно-методической литературы;
- представление плана разработки ЭУИ в ПЦК на текущий учебный год зам.директора по НМР (прил.1).

6. Требования к разработке ЭУИ

6.1 Для создания УЭИ может использоваться только русский язык.

- 6.2 УЭИ должны удовлетворять следующим требованиям:
- соответствие ФГОС СПО и соответствующим рабочим программам;
 - соответствие содержательной части УЭИ общему названию;
 - актуальность учебной информации с учетом последних достижений науки, техники и технологии;
 - освещение практических вопросов, являющихся актуальными;
 - высокий научный, учебно-методический и литературный уровень, глубина и корректность изложения содержания УЭИ;
 - обеспечение активности и сознательности студентов в процессе обучения;
 - соблюдение психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала;
 - новизна изложенной информации;
 - доступность и наглядность излагаемой информации;
 - дидактическое обеспечение учебных изданий (наличие вопросов для самопроверки, контрольных примеров, тестов, функционального разнообразия дидактических задач, сравнений, конкретизаций, расчетов и т.д.);
 - соответствие нормам русского языка и стиля учебных текстов;
 - оригинальность подхода к изложению информации;
 - значимость в зависимости от книгообеспеченности дисциплины или ее части.
- 6.3 Разработка УЭИ, включающая его создание и оформление, должна выполняться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.83-2013 и методического пособия «Разработка печатных изданий в ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 6.4 По завершению работы над УЭИ, оригинал-макет (в бумажном и электронном вариантах) сдается на редактирование в РИО. Заведующий РИО делает запись в книге входящих документов запись о принятии документа на редактирование и сообщает срок выполнения работы. По окончании этого срока автор приходит в РИО и знакомится с результатами редактирования.
- 6.5 В случае незначительных отклонений от требований, изменения могут быть внесены редактором, после чего он определяет стоимость разработки издания в соответствии с критериями оценки и стоимость печатного варианта издания для студентов, на 1-ое число каждого месяца составляет докладную на имя зам.директора по НМР, в которой указывает пользователей издания, вид, название, объем и стоимость разработки. В этом случае издание считается принятым к работе.
- 6.6 Зам. директора по НМР ставит свою подпись на докладной, вносит сведения в реестр учебных изданий ГПОУ «ЧТОТиБ», определяет затраты на редактирование и обращается к директору с просьбой об оплате. Директор ставит на документ свою подпись и передает в бухгалтерию сведения о размере оплаты за разработку и редактирование пофамильно.
- 6.7 После получения вознаграждения, учебное издание считается переданным в пользование ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 6.8 Заведующий РИО выполняет заказ автора на издание определенного числа экземпляров, а также передает электронный вариант учебного издания методисту по ИКТ, который размещает его в локальной сети и сети Интернет.
- 6.9 Автор несет ответственность за приобретение студентами всех экземпляров учебных изданий.
- 6.10 При наличии грубых ошибок в учебном издании автор исправляет их до тех пор, пока оно не станет соответствовать требованиям п.6 настоящего Положения и только после принятия к работе в соответствии с п.6.5.

7. Регистрация УЭИ

- 7.1 Любое УЭИ должно быть зарегистрировано. Регистрация УЭИ в реестре и библиотеке ГПОУ «ЧТОТиБ» необходима для учета книгообеспеченности УД и ПМ.
- 7.2 Регистрация в реестре производится в виде внесения сведений о разработанном учебном издании. Реестр ведется в электронном виде и доступен к ознакомлению в локальной сети техникума.
- 7.3 Регистрация в библиотеке производится в виде приемки бумажной или электронной версии учебного издания и составления на него учетной карточки.
- 7.4 Регистрация УЭИ в органах государственной регистрации электронных изданий (получение регистрационного свидетельства) обеспечивает ему официальный статус, что подтверждается документом о регистрации соответствующей организации.
- 7.5 УЭИ, используемое в учебном процессе, должно иметь рецензию или рецензии.
- 7.6 Учебно-методическое электронное пособие и электронный прототип курса лекций должны иметь внутреннюю рецензию. Внутренняя рецензия проводится рецензентом из числа педагогических работников ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 7.7 Учебное электронное пособие и электронный учебник должны иметь внешние рецензии:
 - рецензентом является ведущий специалист в соответствующей области науки и техники (работник учебного заведения, научно-исследовательского проектного института или производства);
 - рецензентом является кафедра одного из ведущих по данной специальности вузов или совет учебного заведения, научно-исследовательского проектного института или производства.
- 7.8 После присвоения грифа (УМО, НМС, Минобрнауки России, других органов исполнительной власти или субъектов Российской Федерации) учебному электронному изданию, которое будет использоваться в учебном процессе в ГПОУ «ЧТОТиБ», информация об этом вносится в реестр учебных изданий.
- 7.9 При регистрации УЭИ обязательно указывается сроки его актуализации и использования, по окончании которых автором принимаются меры по внесению изменений или разработке нового учебного издания.

8. Использование и хранение УЭИ

- 8.1 УЭИ, зарегистрированное в ГПОУ «ЧТОТиБ», может использоваться на разных уровнях.
- 8.2 УЭИ могут использоваться на всех этапах учебного процесса (при освоении обучающимися основных и дополнительных образовательных программ, при дистанционном обучении).
- 8.3 Уровень использования и доступа УЭИ определяется НМС.
- 8.4 Уровень пользования и порядок доступа к УЭИ пользователям разъясняется в Правилах работы в локальной компьютерной сети и сети Интернет, а также в Положении о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 8.5 Для УЭИ, входящих в информационную систему ГПОУ «ЧТОТиБ», определяются четыре уровня доступа:
 - ограниченный – позволяет просматривать метаинформацию УЭИ;
 - неограниченный – позволяет просматривать содержательную часть УЭИ и использовать его в работе;
 - авторский – позволяет создавать УЭИ и вносить в них изменения в пределах авторства;
 - редакторский – позволяет вносить УЭИ в реестры и удалять их из них.
- 8.6 Пользователями УЭИ, входящих в информационную систему УГНТУ, могут быть:

- незарегистрированный пользователь – любой пользователь, способный получить доступ к информационным системам ГПОУ «ЧТОТиБ» и обладающий минимальными правами;
 - зарегистрированный пользователь – студенты и сотрудники ГПОУ «ЧТОТиБ», использующие информационные системы ГПОУ «ЧТОТиБ» в качестве источника информации;
 - автор – сотрудники ГПОУ «ЧТОТиБ», являющиеся авторами УЭИ, входящих в информационную систему ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - администратор сети – сотрудник компьютерного центра, отвечающий за информационные процессы, осуществляемые в ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 8.7 В зависимости от уровня использования УЭИ опубликовываются (помещаются):
- в локальной сети ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - на сайте ГПОУ «ЧТОТиБ» (в сети Интернет).
- 8.8 Администратор сети должен обеспечить соответствующий уровень доступа пользователя к УЭИ.
- 8.9 Контрольная копия каждого УЭИ хранится на электронном носителе в РИО, обеспечивающем хранение УЭИ в информационной базе данных ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 8.10 В течении жизненного цикла в УЭИ могут быть внесены изменения с целью актуализации и совершенствования представленной информации.
- 8.11 Внесение изменений в УЭИ или его полная замена осуществляется автором, измененный (новый) документ предоставляется им в РИО и заведующая РИО организует его редактирование и осуществляет замену на своем ПК, а также передает сведения зам.директора по НМР, администратору сети и методисту по ИКТ для внесения соответствующий изменений.