

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический  
университет имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

26.09.2022

№ 939/02

г. Нижний Новгород

О введении в действие  
Положения об электронном учебно-  
методическом комплексе

На основании решения Ученого совета Университета от 30 августа 2022 года (протокол №14) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение об электронном учебно-методическом комплексе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений при разработке и утверждении электронных учебно-методических комплексов по элементам учебных планов ОПОП руководствоваться Положением.

3. Директору центра информационной политики Калякиной Н.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу положение от 28.09.2018 №30 «Об электронном учебно-методическом комплексе» (протокол Ученого совета от 28.09.2018 №1).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности А.А.Толстеневу.

Ректор

В.В.Сдобняков

Приложение к приказу  
от 26.09 2022 № 939/02

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
Протокол № 14  
от 30.08 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ** *№32*  
**об электронном**  
**учебно-методическом комплексе**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Нижегородский государственный педагогический**  
**университет имени Козьмы Минина»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об электронном учебно-методическом комплексе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее-Положение) определяет требования к структуре, порядок подготовки и размещения в электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет) электронных учебно-методических комплексов.

1.2 Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы;

- ГОСТ Р 55750-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Метаданные электронных образовательных ресурсов. Общие положения;

- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3 В настоящем Положении используются следующие определения:

- Электронный образовательный ресурс (далее – ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них (ГОСТ Р 53620-2009).

- Электронный учебно-методический комплекс (далее – ЭУМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный образовательный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов (ГОСТ Р 55751-2013).

1.4 Цель разработки и внедрения ЭУМК:

- обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, представленной в электронной информационно-образовательной среде Университета;

- формирование единой учебно-методической базы Университета через систему и совокупность всех учебных, учебно-методических и других материалов, авторских разработок преподавателей и сотрудников Университета.

1.5 Основные задачи:

- организация сопровождения образовательного процесса учебными, учебно-методическими, справочными и другими материалами в электронной форме, повышающими качество подготовки обучающихся, их систематизация и каталогизация;

- создание условий для формирования библиотеки электронных модулей по реализуемым образовательным программам;

- повышение эффективности управления самостоятельной работой обучающихся;

- реализация рейтинговой системы оценки результатов обучения обучающихся.

1.6 ЭУМК в обязательном порядке формируется по всем элементам учебного плана (дисциплинам, модулям, практикам и т.п.) по семестрам. Если элемент учебного плана изучается в двух и более семестрах, включая и курсовой проект (работу), то ЭУМК разрабатывается с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и реализации рейтинговой системы оценивания результатов обучающихся по конкретному содержанию элемента на каждый семестр и обозначается, например: «Маркетинг. Часть 1», «Маркетинг. Часть 2», «Маркетинг. Курсовая работа». Допускается разработка единого ЭУМК по модулю «Практика» при условии использования единых оценочных материалов по всем видам практик.

1.7 ЭУМК по элементам учебного плана (дисциплинам, модулям, практике и т.п.) специальностей/ направлений подготовки среднего и высшего образования может быть разработан:

- по одному элементу учебного плана (дисциплине, модулям, практике и т.п.) для обучения обучающихся одной специальности/направления подготовки и профиля одной формы обучения *или*

- для обучающихся различных специальностей/ направлений подготовки и профилей, форм обучения, изучающие родственные элементы (дисциплины, модули, практики и т.п.), имеющие единое содержание и форму промежуточной аттестации, но небольшие отличия в наименовании.

1.8 Требования настоящего Положения обязательны для всех кафедр Университета, осуществляющих подготовку обучающихся по всем специальностям, направлениям подготовки, реализуемым в Университете независимо от формы обучения.

1.9 В соответствии со ст. 1295 Гражданского кодекса РФ все учебные и научные ЭОР, включая и ЭУМК, созданные преподавателями и иными сотрудниками Университета в рамках своей трудовой деятельности, изданные или размещенные в информационных

системах Университета, определяются как служебные произведения, исключительные права на которые принадлежат Университету. Авторские права на эти произведения принадлежат автору. Ответственность за соблюдение авторских прав при разработке и изменении содержания ЭУМК (п.6.1 Положения) несет автор-разработчик/составитель.

1.10 ЭУМК представляют собой объекты интеллектуальной собственности Университета.

## **2. Требования к соблюдению авторских прав**

2.1 При формировании содержания ЭУМК по элементам учебного плана (дисциплинам, модулям, практикам и т.п.) могут быть использованы как авторские, так и заимствованные материалы, размещенные в открытом доступе на официальных Интернет-ресурсах. В случае если процент заимствований составляет более 30% из каждого источника, разработчик ЭУМК является составителем.

2.2 Ссылка на официальный открытый ресурс, с которого производилось заимствование, указывается в контенте ЭУМК непосредственно через гиперссылку.

2.3 В случае если ресурс, с которого производилось заимствование, является неофициальным или закрытым, разработчик ЭУМК обязан получить письменное согласие автора материалов за его личной подписью, заверенной по месту работы или нотариально.

2.4 При использовании в содержании по тексту ЭУМК фрагментов (параграф, иллюстрация, схема, видео и другие материалы) ранее изданных собственных материалов или материалов других авторов в обязательном порядке приводятся библиографические ссылки (внутритекстовые, подстрочные или затекстовые) на них по ГОСТ Р 7.0.5-2008. При цитировании в тексте также рекомендуется указывать ссылку (внутритекстовую или подстрочную) на источник заимствования по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

2.5 Материалы других авторов, включаемые в контент ЭУМК через гиперссылку, находящиеся на сайтах открытых баз данных, должны содержать титульный лист и выходные данные.

2.6 Новизна используемых материалов в ЭУМК должна соответствовать лицензионным требованиям как к учебно-методической литературе, так и к программным продуктам.

## **3. Структура ЭУМК**

3.1 Структура ЭУМК может быть:

- тематической – содержание элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) разбито на определенные темы (разделы), которые изучаются в строгой иерархической последовательности согласно дидактическим принципам обучения;

- модульной – содержание элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) разбито на отдельные модули, где внутри модуля присутствует свое тематическое содержание, при этом изучение элемента строится согласно модульной технологии;

- блочно-модульной – содержание элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) в зависимости от целей представлено по блокам (нормативно-методический, дидактический, рефлексивно-оценочный, информационно-справочный), внутри каждого блока присутствует свое наполнение из различных материалов, при этом изучение элемента строится автором или группой авторов ЭУМК согласно четко продуманному, представленному в ЭУМК, плану.

3.2 Содержание ЭУМК определяется рабочей программой (дисциплины, модуля, практики и т.п.).

3.2.1 В обязательный состав содержания ЭУМК входят следующие компоненты:

3.2.1.1 *Аннотация ЭУМК.*

Указываются автор(ы)-разработчик(и)/составитель(и) ЭУМК (ФИО, должности, ученые степени и звания), целевая группа (шифры и наименования специальностей/направлений подготовки, профили, форма(ы) обучения), сведения об изучении элемента

учебного плана (трудоемкость в часах, курс, семестр и форма промежуточной аттестации), принципы, подходы и методы обучения. Если ЭУМК разрабатывается по элементу модульного учебного плана, то в аннотации может быть указано название модуля.

#### *3.2.1.2 Цели, задачи и образовательные результаты.*

Перед обучающимися ставятся цели, задачи и образовательные результаты освоения элемента учебного плана. Приводятся пояснения к технологиям и средствам обучения, видам контроля.

#### *3.2.1.3 Инструкция по работе с ЭУМК.*

Инструкция по работе с ЭУМК – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс обучения. Может быть представлена аудио- или видеофайлом, в текстовой и графической форме. Если ЭУМК предназначен для обучающихся различных специальностей/направлений подготовки и форм обучения, то инструкции должны быть подготовлены для разных целевых групп.

#### *3.2.1.4 Рейтинг-план обучающегося.*

Рейтинг-план обучающегося разрабатывается в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся и определяет порядок изучения элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) согласно плану проведения учебных занятий всех видов и контрольных мероприятий. Включает в себя сроки прохождения элемента учебного плана через конкретные виды деятельности, работы (формы отчетности) и виды контроля.

#### *3.2.1.5 Методические рекомендации по выполнению всех видов и форм учебной деятельности.*

Рекомендации, как правило, включают:

- советы по планированию и организации самостоятельной работы обучающегося: виды работ и описание последовательности действий, правила выполнения, критерии и показатели оценки;
- указания по выполнению практических /лабораторных/ расчетно-графических / проектных и курсовых работ;
- советы по работе с научным или специальным текстом;
- рекомендации по использованию специально подобранных материалов и ЭОР;
- советы по работе с литературой;
- рекомендации по выполнению зачетной контрольной работы, теста и другие.

#### *3.2.1.6 Дидактические материалы.*

Дидактические материалы по элементу учебного плана (дисциплине, модулю, практике и т.п.) представляют собой совокупность разнообразных учебно-методических материалов и средств, позволяющих оптимизировать процесс обучения и взаимодействия с обучающимися.

##### *3.2.1.6.1 Теоретические материалы.*

Теоретические материалы должны быть представлены в текстовой форме в виде конспекта лекций и/или слайд-конспектов лекций в форме компьютерной презентации, и/или аудио/видеолекции в форме медиафайла.

##### *3.2.1.6.2 Практические материалы.*

Практические материалы для организации и проведения практических занятий (практических работ, лабораторных работ) и самостоятельной работы содержат вид, название и цель занятия/работы, задание или группу заданий, порядок выполнения и рекомендации по выполнению указанных заданий.

Приводятся алгоритмы и/или примеры выполнения заданий или решения типовых задач, задания и/или тесты, содержащие вопросы для входного контроля, тренировочные задания и/или тесты, содержащие вопросы для самоконтроля.

##### *3.2.1.6.3. Материалы для проведения текущего и рубежного контроля.*

Материалы для проведения текущего и рубежного контроля в рамках текущей аттестации представляют собой совокупность оценочных материалов, которые обеспечивают систематический и полный контроль результатов обучения.

Оценочные материалы после каждой темы и/или раздела могут быть представлены как:

- контрольные задания;
- контрольные тесты;
- контрольные работы.

#### *3.2.1.7 Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся.*

Материалы для проведения промежуточной аттестации представляют собой совокупность оценочных и методических материалов, необходимых и достаточных для проведения объективного контроля.

Материалы для проведения промежуточной аттестации могут быть представлены как:

- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- контрольные вопросы к экзамену (зачету), где перечень вопросов представляется в заданной последовательности и в полном соответствии с заявленным содержанием ЭУМК;
- типовые задания на экзамен (зачет), приводятся алгоритмы и/или примеры выполнения этих заданий;
- тренировочные и/или контрольные тесты по всему содержанию ЭУМК;
- критерии и показатели оценки ответа обучающегося на экзамене (зачете).

#### *3.2.1.8 Информационно-справочные материалы.*

Информационно-справочные материалы могут быть представлены как:

- словарь основных терминов, раскрывающий специальные понятия и термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения, при этом количество терминов должно быть достаточным и полным, термины должны быть привязаны к теоретическим и практическим материалам, располагаться в алфавитном порядке;
- гиперссылки на открытые полнотекстовые издания учебной и научной литературы, периодические издания и другие ЭОР, предназначенные обучающемуся для самообразования.

3.2.2 В состав ЭУМК дополнительно могут включаться следующие материалы.

*3.2.2.1 Тематический план по элементу учебного плана (дисциплине, модулю, практике и т.п.).* Приводится краткий тематический план изучения элемента по дням, неделям или темам.

*3.2.2.2 Интерактивные элементы для организации проектной или любой другой совместной деятельности обучающихся, включая и электронный практикум.* Это могут быть гиперссылки:

- на различные открытые сетевые образовательные платформы, позволяющие организовать совместную деятельность обучающихся в режимах онлайн (wiki, googledrive, вебинар, консультация, видеоконференция, чат) или оффлайн (форум), включая интернет-ресурсы (Google, Mail.ru и другие ЭОР);
- на виртуальные лабораторные стенды, модели, интерактивные презентации (медиафайлы) и тренажеры, и другие произведения, способствующие более глубокому и полному освоению содержания элемента учебного плана.

*3.2.2.3 Дополнительные информационно-справочные и рефлексивно-оценочные материалы.*

Это могут быть:

- словарь сокращений, представляющий собой определенный дидактический ресурс, помогающий обучающемуся понимать смысл авторских аббревиатур;
- гиперссылки на открытые электронные словари, энциклопедии, хрестоматии, атласы, справочные системы, нормативно-правовые документы (законы, приказы, проекты документов и т.п.) и на другие открытые образовательные ресурсы и порталы, актуальные для освоения содержания элемента учебного плана;

– блок анкет и опросов (рефлексивно-диагностические, психолого-педагогические, организационно-методические и другие).

#### **4. Требования к содержанию, технической реализации и размещению компонентов ЭУМК**

4.1 ЭУМК должен полностью и в полном объеме обеспечивать учебный процесс по соответствующему элементу учебного плана (дисциплине, модулю, практике и т.п.). Содержание ЭУМК должно быть «замкнутым», т.е. в его составе имеются все необходимые и достаточные материалы для организации смешанного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологии при проведении всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения по всем образовательным программам, реализуемым в Университете.

4.2 Образовательный контент ЭУМК должен быть построен на основе гипертекстовой технологии, т.е. для удобства пользователя должны быть сделаны переходы от одного содержания к другому через гиперссылки.

4.3 ЭУМК должен быть размещен в ЭИОС Университета в системе электронного обучения на портале электронного сопровождения образовательных программ, режим доступа: <https://edu.mininuniver.ru/> и иметь постоянный Интернет-адрес. Сокращения и аббревиатура слов при указании названия элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) в каталоге курсов системы не допускается.

4.4 ЭУМК должен адекватно отражать структуру элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) понятную обучающимся, четко определять, какие именно разделы/темы, и в какой последовательности должны быть ими изучены, каким образом разделы/темы взаимосвязаны между собой. Разбиение учебного материала на теоретические, практические и контрольные (оценочные) материалы должно быть единообразным (например, по темам).

4.5 Содержание ЭУМК должно быть размещено на главной странице, которая является Интернет-адресом данного ресурса. Для наполнения содержания используются стандартные ресурсы и элементы системы электронного обучения (далее – LMS).

4.6 Содержание ЭУМК по всем элементам учебного плана (дисциплинам, модулям, практикам и т.п.) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) должно включать все обязательные (и по выбору дополнительные) компоненты, представленные в разделе 3 данного Положения.

4.7 Содержание ЭУМК на главной странице должно быть написано на русском языке строчными буквами, исключением являются дисциплины по иностранному языку или на иностранном языке. Запрещается использовать и размещать на главной странице ЭУМК любые графические, анимационные и звуковые элементы, размещать комментарии и обращения.

4.8 Требования к оформлению текста, ссылок, рисунков, таблиц в материалах ЭУМК должны соответствовать требованиям, предъявляемым управлением библиотечно-издательской политики и сопровождения публикационной деятельности Университета к рукописям научных и учебных изданий.

4.9 Структура ЭУМК и формат его представления средствами LMS должны обеспечивать фиксирование результатов обучения в журнале оценок ЭУМК, быть открытыми для расширения и добавления новых компонентов, редактирования и модификации имеющихся разделов/тем.

4.10 Асинхронное взаимодействие участников учебного процесса должно обеспечиваться с использованием в ЭУМК активного элемента системы «Форум» через рассылки объявлений.

4.11 Материалы ЭУМК могут быть подготовлены и в других форматах, обрабатываемых компьютером (.doc, .pdf, .jpeg, .xls, .ppt и других).

4.12 Материалы, созданные при помощи приложений Microsoft Office, Adobe Reader, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Home Site и т.п., могут быть представлены в ЭУМК в виде гиперссылки или могут быть упакованы в архив (zip, rar), объем одного архива должен не превышать 20 Мбт.

4.13 Если для воспроизведения материала требуются дополнительные программы, автор(ы)-разработчик(и)/составитель(и) ЭУМК обязан(ы) указать ссылку для скачивания этой программы в сети «Интернет» и дать инструкцию обучающемуся по ее установке на компьютер. Ссылка должна иметь официального разработчика программы и быть в свободном доступе.

4.14 Удаленный доступ к ЭУМК предоставляется при наличии соответствующего соединения через сеть Интернет.

4.15 ЭУМК не является коммерческим продуктом и предоставляется обучающимся и преподавателям Университета бесплатно.

## **5. Процедура управления ЭУМК**

### **5.1 Создание интернет-адреса ЭУМК.**

5.1.1 Преподаватель Университета на домашней странице LMS выбирает категорию и с ее страницы отправляет администратору системы электронную заявку о создании ЭУМК.

5.1.2 Сектор сопровождения и развития ЭИОС согласно заявке в течение 48 часов создает главную страницу ЭУМК в LMS и открывает доступ преподавателю для разработки образовательного контента ЭУМК по указанному элементу учебного плана.

### **5.2 Разработка ЭУМК.**

5.2.1 ЭУМК разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей, обеспечивающие преподавание элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики и т.п.) в соответствии с ОПОП по специальности/направлению подготовки и утвержденной рабочей программой.

5.2.2 Разработка структуры и сценария ЭУМК осуществляется автором(ми)-разработчиком(ами)/составителем(ями) при поддержке кафедры.

5.2.3 Подготовка ЭУМК и разработка его дидактических материалов включается преподавателем в индивидуальный план работы преподавателя.

5.2.4 Сроки разработки одного ЭУМК определяются автором(ами)-разработчиком(ами)/составителем(ями) и не могут быть более одного календарного года с момента создания Интернет-адреса ЭУМК в LMS.

5.2.5 Преподаватель Университета открывает обучающимся доступ на разработанный ЭУМК через процедуру зачисления обучающегося или группы на ЭУМК.

### **5.3 Апробация.**

5.3.1 Разработанный ЭУМК должен пройти апробацию в учебном процессе хотя бы в одном семестре. Автор(ы)-разработчик(и)/составитель(и) должен сопровождать разработанный ЭУМК на период апробации. Если в процессе апробации были выявлены ошибки, автор(ы)-разработчик(и)/составитель(и) обязан(ы) их устранить.

### **5.4 Утверждение и экспертиза.**

5.4.1 После апробации ЭУМК проходит процедуру утверждения на кафедре, на которой был разработан ЭУМК. Процедура утверждения включает в себя экспертизу ЭУМК согласно показателям и критериям, представленным в Приложении 1.

Экспертиза одного ЭУМК проводится не чаще одного раза в три года с использованием сервиса ЭИОС Университета.

5.4.2 Экспертная комиссия состоит минимум из 3-х человек и включает заведующего кафедрой или руководителя ОПОП, преподавателя кафедры, назначенного заведующим кафедрой, сотрудника учебно-методического управления. При необходимости к экспертизе могут быть привлечены специалисты других структурных подразделений Университета, сетевых партнеров или сторонних организаций, компетентных в проблематике элемента учебного плана. Члены экспертной комиссии для работы с материалами ЭУМК должны



быть подписаны автором(ами)-разработчиком(ами) /составителем(ями) на рецензируемый ЭУМК в роли «Студента» или «Ассистента».

5.4.3 Результаты экспертизы (распечатанные электронные формы) должны быть представлены на заседании кафедры с последующей резолюцией в протоколе заседания кафедры:

- рекомендован к использованию в образовательном процессе, если средний балл экспертизы составляет не менее 55 баллов;

- рекомендован к доработке, если хотя бы один эксперт в ходе экспертизы поставил менее 55 баллов.

5.4.4 Если на этапе экспертизы (п.5.4.3) были вынесены замечания или рекомендации по доработке, автор(ы)-разработчик(и)/составитель(и) устраняет(ют) замечания и экспертиза проводится повторно членами этой же экспертной группы.

5.4.5 Положительные результаты проведенной экспертизы являются основанием для:

- учета дополнительных баллов в рейтинг НПР Университета;

- включения в отчет кафедры и перевода ЭУМК из стадии разработки в стадию утверждения;

- оформления внутреннего сертификата;

- проведения добровольной сертификации через отраслевую регистрацию ЭУМК;

- для использования в образовательном процессе, публикации и тиражирования.

5.4.6 Сектор сопровождения и развития ЭИОС по результатам опубликованных экспертиз в сервисе ЭИОС Университета обязан в течение месяца, следующего за датой экспертизы, разместить в ЭУМК сертификат с результатами экспертизы.

### **5.5 Сертификация и регистрация ЭУМК.**

5.5.1 ЭУМК как сетевой электронный образовательный ресурс подлежит добровольной сертификации на предмет оценки новизны, приоритетности регистрируемой разработки. Добровольная сертификация проходит в форме регистрации и осуществляется согласно разделу 3 Положения о регистрации объектов интеллектуальной собственности.

5.5.2 Сектор сопровождения и развития ЭИОС Университета оказывает автору(ам)-разработчику(ам) /составителю(ям) учебно-методическую, техническую и консультационную помощь на этапе подготовки документов для регистрации ЭУМК.

5.5.3 Автор-разработчик/составитель формирует необходимые документы для регистрации ЭУМК и передает их в электронном и/или в печатном виде на согласование в сектор сопровождения и развития ЭИОС Университета.

5.5.4 Сектор сопровождения и развития ЭИОС Университета обязан в течение 3-х рабочих дней осуществить проверку поступивших документов и сообщить автору-разработчику/составителю результаты данной проверки в электронном и/или в печатном виде.

5.5.5 Автор-разработчик/составитель после согласования и устранения выявленных замечаний предоставляет документы в электронном виде в Центр обеспечения грантовой политики и инициативных научных исследований (далее – ЦОГПиИНИ) Университета для получения внутреннего регистрационного номера.

5.5.6 ЦОГПиИНИ Университета осуществляет централизованный учет всех электронных образовательных ресурсов Университета с присвоением порядкового номера разработке и направляет их в электронном виде в организацию, осуществляющую регистрацию электронных образовательных ресурсов.

5.5.7 Автор-разработчик/составитель после получения допуска к регистрации распечатывает документы, оплачивает услугу по регистрации и предоставляет полный пакет документов в ЦОГПиИНИ Университета на контроль и отправку.

5.5.8 Техническая сторона отправки, получения документов после регистрации и их хранение производится ЦОГПиИНИ Университета.

5.5.9 ЦОГПиИНИ Университета обязан в течение 3-х рабочих дней с момента получения документов передать электронную копию документов по регистрации ЭУМК

автору-разработчику/составителю, в сектор сопровождения и развития ЭИОС и в Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля Университета.

5.5.10 Электронная копия документов по регистрации ЭУМК должна храниться у автора(ов)-разработчика(ов)/составителя(ей), на кафедре и в секторе сопровождения и развития ЭИОС в течение всего срока реализации ОПОП.

5.5.11 Сектор сопровождения и развития ЭИОС Университета по результатам регистрации обязан в течение месяца, следующего за датой регистрации, разместить в ЭУМК сертификат с результатами регистрации.

5.5.12 Регистрация ЭУМК считается научной публикацией и отражается преподавателем в результатах научной деятельности.

5.5.13 ЭУМК подлежит повторной регистрации каждые 5 лет в связи с обновлением образовательного контента.

#### **5.6 Включение ЭУМК в рабочую программу.**

5.6.1 Автор-разработчик/составитель ЭУМК при составлении рабочей программы по элементу учебного плана (дисциплине, модулю, практике и т.п.) обязан указывать в списке литературы библиографическую ссылку на ЭУМК, прошедшего экспертизу и утвержденное на кафедре, согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

5.6.2 Пример описания ссылки в списке литературы рабочей программы на ЭУМК, прошедшего экспертизу, представлен ниже.

Ф.И.О. автора Электронный учебно-методический комплекс по (дисциплине, модулю, практике и другому элементу учебного плана «.....название.....» (Направление ...шифр «...название...» профилю подготовки «...название...»)) [Электронный ресурс]: сетевой электр. учеб.-метод. комплекс/ И.О.Ф. автора (ов); Ниж.гос. педаг. ун-т им. К.Минина: офиц. сайт. – Режим доступа: .... интернет-адрес....., для доступа к ресурсу необходима авторизация – Загл. с экрана.

5.6.3 Пример описания ссылки в списке литературы рабочей программы на ЭУМК, прошедшего регистрацию, представлен ниже.

Ф.И.О. автора Электронный учебно-методический комплекс по (дисциплине, модулю, практике и другому элементу учебного плана «.....название.....» (Направление ...шифр «...название...» профилю подготовки «...название...»)) [Электронный ресурс]: сетевой электр. учеб.-метод. комплекс/ И.О.Ф. автора (ов); Ниж.гос. педаг. ун-т им. К.Минина: офиц. сайт. – Режим доступа: .... интернет-адрес....., для доступа к ресурсу необходима авторизация – Загл. с экрана. – Свидет. о регистрации электр. ресурса № XXXX № XXXXXXXX от ..... г.

#### **5.7 Изменения и удаление.**

5.7.1 Изменения ФГОС, ОПОП и рабочей программы должны быть в обязательном порядке отражены в ЭУМК по элементу учебного плана (дисциплине, модулю, практике и т.п.) путем внесения изменений в существующий ЭУМК.

5.7.2 ЭУМК, размещенные на портале электронного сопровождения образовательных программ, режим доступа: <https://edu.mininuniver.ru/>, могут быть переданы администратором системы по обращению кафедры в управление (временное на один семестр, год или постоянное) другому лицу при условии выполнения требований к соблюдению авторских прав. В аннотации ЭУМК указывается второе лицо как преподаватель.

5.7.3 При необходимости частичного обновления (дополнения) ЭУМК, разработанного другим автором-разработчиком/составителем или переданным в управление (п.5.7.2 Положения), преподаватель Университета имеет право наполнять и корректировать ЭУМК при условии выполнения требований к соблюдению авторских прав. В аннотации ЭУМК указывается второй составитель или группа составителей.

5.7.4 Администратор системы с согласия разработчика имеет право корректировать на главной странице название и структуру содержания ЭУМК в целях рационального размещения элементов и ресурсов при условии выполнения требований к соблюдению авторских прав.

5.7.5 ЭУМК может быть удален из базы на портале электронного сопровождения образовательных программ, режим доступа: <https://edu.mininuniver.ru/>, администратором системы по письменному обращению автора-разработчика/составителя (при согласии всех авторов) и/или на основании служебной записки от заведующего кафедрой на имя начальника сектора сопровождения и развития ЭИОС. В письменном обращении или в служебной записке обязательно указывается причина, по которой ЭУМК должен быть удален.

5.7.6 Разработчик ЭУМК *не имеет права* удалять образовательный контент ЭУМК при расторжении или окончании трудового договора с Университетом или при переходе с одной кафедры Университета на другую.

## **6. Ответственность**

6.1 Ответственность за содержание и обновление ЭУМК, его соответствие требованиям ФГОС, ОПОП и рабочей программы, а также за своевременное зачисление и удаление обучающихся с ЭУМК несет(ут) автор(ы)-разработчик(и)/составитель(и).

6.2 Ответственность за унификацию ЭУМК на портале электронного сопровождения образовательных программ, режим доступа: <https://edu.mininuniver.ru/>, несет начальник сектора сопровождения и развития ЭИОС.

6.3 Ответственность за наличие и качество ЭУМК по элементам учебного плана (дисциплинам, модулям, практикам и т.п.) несет руководитель ОПОП и заведующий кафедрой, за которой закреплены эти элементы учебного плана.

6.3.1 В целях сохранности ЭУМК заведующий кафедрой в случае увольнения сотрудника обязан заблаговременно (минимум за две недели) информировать сектор сопровождения и развития ЭИОС для блокирования доступа сотрудника к ЭУМК.

6.4 Ответственность за соблюдение авторских и исключительных прав при создании ЭУМК несет(ут) автор(ы)-разработчик(и) /составитель(и) ЭУМК и заведующий кафедрой.

6.5 Ответственность за сохранность общей базы ЭУМК на сервере несет начальник отдела разработки и внедрения информационных систем, а ответственность за обеспечение доступа к ним по сети «Интернет» несет начальник Управления информационных технологий Университета.

## **7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

7.1 Все замечания и предложения по совершенствованию ЭУМК обобщаются, анализируются выпускающей кафедрой и при необходимости вносятся на рассмотрение Ученого совета Университета.

7.2 Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректором Университета.