



Министерство сельского хозяйства и продовольствия
Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного
Знамени сельскохозяйственная академия»

Система менеджмента качества

8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг

СТА-2.022(8.3)-2024

**Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
В.Великанов
03.05.2024

СТАНДАРТ АКАДЕМИИ

**Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение**
СТА – 2.022(8.3) – 2024
Версия 1.6

Дата введения: 03.05.2024

Горки, 2024

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса</i>	<i>Турчанов С. О.</i>	<i>29.04.2024</i>
<i>Проверил</i>	<i>Заведующий сектором менеджмента качества</i>	<i>Мангутова В.В.</i>	<i>29.04.2024</i>
<i>Версия: 1.6</i>	<i>Контрольный экземпляр</i>		<i>Стр. 1</i>



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение.....	4
2. Область применения.....	4
3. Термины и определения	4
4. Сокращения и символы	8
5. Ответственность и полномочия.....	9
6 Описание процесса «Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение».....	11
6.1 Владелец процесса	11
6.2 Цель процесса	11
6.3 Входные данные процесса	12
6.4 Выходные данные процесса.....	12
6.5 Последовательность этапов в рамках выделенного процесса. Взаимодействие с другими процессами	13
6.6 Описание работ в рамках выделенных этапов процесса	14
6.6.1 Разработка образовательных стандартов высшего образования	14
6.6.2 Разработка примерных учебных планов, учебных планов УВО для различных форм обучения.....	15
6.6.3 Разработка примерных учебных программ.....	16
6.6.4 Разработка учебных программ УВО	17
6.6.5 Разработка учебников и учебных пособий с грифом Министерства образования ..	19
6.6.6 Разработка учебно-методических пособий с грифом УМО по образованию в области сельского хозяйства.....	20
6.6.7 Разработка прочих видов учебно-методической литературы	21
6.6.8 Разработка УМК (ЭУМК) по учебной дисциплине	22
6.7 Необходимые ресурсы и их поставщики.....	23
6.8 Мониторинг процесса.....	24
6.9 Анализ процесса.....	24
6.10. Критерии, методы измерения и оценочные показатели для эффективного функционирования и контроля процесса	24
6.11 Риски, возможности и план действий для их решения	25
6.12 Возможности совершенствования процесса	25
7. Документированная информация (записи о качестве).....	26
8. Нормативные документы	26
9. Внесение изменений	28
10. Рассылка.....	28
Приложение А Рекомендуемая форма записи о качестве «План целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на год».....	29
Приложение Б Рекомендуемая форма записи о качестве «Сводный план выпуска учебно- методической, научной литературы и учебно-программной документации на год».	30
Приложение В Рекомендуемая форма записи о качестве «Скорректированный план	



целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на.....год».....	31
Приложение Г Рекомендуемая форма записи о качестве «Отчет о выполнении плана целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации и за.....год»	32
Приложение Д Рекомендуемая форма записи о качестве: «Сводный отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации за год»	33
Приложение Е Рекомендуемая форма записи о качестве «Протокол заседания научно-методического совета академии»	34
Приложение Ж Рекомендуемая форма записи о качестве «Журнал регистрации учебных программ (УВО)»	35
Приложение З Рекомендуемая форма записи о качестве «Журнал регистрации образовательных стандартов высшего образования»	36
Лист ознакомления	37
Лист согласования	38



1. Назначение

Настоящий стандарт системы менеджмента качества (далее – стандарт) устанавливает порядок выполнения процесса «Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение» учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия» (далее – академия). Настоящий стандарт реализует требования стандарта СТБ ISO 9001-2015, ISO 9001:2015.

2. Область применения

Требования настоящего стандарта распространяются на планирование, обеспечение, осуществление, мониторинг, анализ, оценку, действия по обращению с рисками, разработку предложений по совершенствованию проектирования основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение в академии и обязательны для применения руководством, владельцами процессов, руководителями и сотрудниками всех подразделений академии, участвующими в процессе «Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение».

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

автор (авторский коллектив): физическое лицо или группа лиц, творческим трудом которых создано произведение, являющееся объектом авторского права;

авторский оригинал учебного издания (авторский оригинал): произведение (текстовый и (или) изобразительный материал), созданное автором (авторским коллективом) и представленное для рецензирования, рекомендации к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с соответствующим грифом;

гриф: надпись, содержащая информацию об утверждении, допуске или рекомендации учебного издания в качестве соответствующего вида учебного издания, размещаемая на титульном листе экземпляра учебного издания после его заглавия (или над ним);

документ: информация и соответствующий носитель: бумажный, электронный и др.;

знание: форма существования и систематизации результатов познавательной деятельности человека;

компетентность: проявленные личные качества и выраженная способность применять свои знания и умение;

компетенция: знания, умения и опыт, необходимые для решения теоретических и практических задач;

контроль: проверка проектной документации на продукцию, продукцию, процесса или монтажа и определение их соответствия заданным требованиям или, на основе



профессионального суждения, общим требованиям;

корректирующее мероприятие: мероприятие, предпринятое для устранения причин существующего несоответствия и предотвращения их повторного возникновения;

критерии (показатели) результативности процесса: характеризуют степень достижения цели и запланированных результатов. Показатели результативности, определяющие качество процесса, важны, прежде всего, для процессов-потребителей. Критерии (показатели) эффективности процесса – характеризуют связь между достигнутыми результатами и использованными ресурсами. Показатели эффективности отражают, насколько минимизированы ресурсы и устраниены потери при достижении необходимого результата. Эти показатели характеризуют экономическую деятельность учреждения высшего образования;

качество образования: соответствие образовательным требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы;

кафедра: основное структурное подразделение академии, обеспечивающее осуществление академией образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической работы по одной или нескольким родственным специальностям либо учебным дисциплинам;

курс лекций: учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем;

методические рекомендации по изучению курса: учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний;

методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ: учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы;

миссия академии: генеральная цель, смысл существования, предназначение и общественная роль академии, описанные в документе;

образование: процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства, направленные на усвоение знаний, умений, навыков, формирование гармоничной, разносторонне развитой личности обучающегося;

обучение: целенаправленный процесс организации и стимулирования образовательной деятельности обучающихся по овладению ими знаниями, умениями и навыками, развитию их творческих способностей;

образовательная деятельность: деятельность по обучению и воспитанию, осуществляемая учреждением образования;

образовательная программа: совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условия, необходимые для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования;

образовательная система: любая организационная система, в которой реализуется образовательный процесс: учреждение образования, весь социальный институт образования в масштабах страны и части ее территории, а также комплексы учреждений



образования по отраслевой направленности;

образовательный процесс: обучение и воспитание, организованные учреждением образования в целях освоения обучающимися содержания образовательных программ;

организационная структура: распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками;

педагогические работники: лица, которые осуществляют педагогическую деятельность (реализуют содержание образовательных программ, программ воспитания, осуществляют научно-методическое обеспечение образования и (или) осуществляют руководство образовательной деятельностью учреждения образования, его структурных подразделений): зав.кафедрами, профессоры, доценты, ст. преподаватели, преподаватели, ассистенты;

потребители (customer) (в образовании): обучаемые, родители, работодатели, государство;

практикум: учебное издание (печатное и электронное), содержащее практические задания, задачи и упражнения, способствующие усвоению и закреплению пройденного учебного материала и проверке знаний, умений и навыков;

приказ: правовой акт, издаваемый руководителем организации, действующим на основе единонаучания, для разрешения основных задач, стоящих перед организацией;

проверка: верификация пригодности, адекватности и эффективности выбора и определения, а также их результативности с учетом выполнения заданных требований объектом оценки соответствия;

продукт образовательной деятельности: специалист и магистр, обладающие определенным уровнем компетенций, подтвержденным соответствующими квалификационными документами;

профессорско-преподавательской состав: работники кафедр, к которым относятся заведующий кафедрой, профессора, доценты, ассистенты, старшие преподаватели, преподаватели;

процедура: установленный способ осуществления деятельности или процесса;

процесс: совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы;

ресурсы процесса: персонал, инфраструктура, среда функционирования процессов, знания организации, компетентность, осведомленность, коммуникации, документированная информация, с помощью которых осуществляется преобразование входов процесса в его выходы;

рецензирование: процесс анализа авторского оригинала учебного издания для оценки соответствия его содержания требованиям, предъявленным к учебным изданиям, способствующий повышению качества учебных изданий для дальнейшего утверждения, допуска или рекомендации учебного издания к опубликованию;

рецензия: документ, содержащий анализ и аргументированную оценку авторского оригинала, на основании которого производится его доработка и принимается решение о рекомендации издания к использованию в образовательном процессе в учреждениях образования;

риски: влияние неопределенности;

стандарт академии (СТА): документ системы менеджмента качества, содержащий описание установленного способа осуществления деятельности или процесса. Документ, в



котором указаны цель и область его применения, приведены содержание и последовательность выполнения операций какого-либо процесса, распределены полномочия и ответственность на каждом этапе, содержится сопутствующая документация и порядок оценки качества и эффективности работ;

стратегическое планирование: вид управленческой деятельности, направленный на определение стратегических целей, путей, средств и этапов их достижения, а также необходимых ресурсов для достижения планируемых результатов. Результатом стратегического планирования является стратегия академии – программа перспективного развития на долгосрочный период;

структурное подразделение: официально выделенная часть академии вместе с относящимися к ней сотрудниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающими за выполнение возложенных на них задач;

образовательная программа: завершенный этап обучения и воспитания на одном из уровней высшего образования;

образовательные программы высшего образования: образовательная программа бакалавриата (общего высшего образования), подготовка специалистов, обладающих фундаментальными и специальными знаниями, умениями и навыками, с присвоением квалификации специалиста с высшим образованием; образовательная программа магистратуры (углубленного высшего образования) обеспечивается углубленная подготовка специалиста, формирование знаний, умений и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы с присвоением степени магистра; непрерывная образовательная программа (специального высшего образования) обеспечивается углубленная специальная подготовка специалиста с присвоением квалификации и присвоением степени магистра.

самостоятельная работа студентов: целенаправленная, объективно мотивированная, структурируемая и корректируемая самим студентов в соответствии с установленными параметрами образовательного процесса и программными требованиями, сформулированными по конкретной дисциплине, образовательная и познавательная деятельность студента;

примерная учебная программа дисциплины: учебно-методический документ, определяющий цели, задачи и содержание теоретической и практической подготовки выпускника вуза по учебной дисциплине государственного компонента примерного учебного плана, который разрабатывается на основе образовательного стандарта по специальности и утверждается в установленном порядке;

примерный учебный план: разрабатывается как пример реализации образовательной программы, отражающий структуру и содержание подготовки специалиста, виды учебных занятий и формы контроля знаний, который учитывает государственные, социальные и личные потребности обучаемых, определяет степень самостоятельности УВО;

участники образовательного процесса: обучающиеся, законные представители несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники;

учебная дисциплина: базисная единица содержания подготовки специалистов, средство и форма представления содержания обучения;

учебная программа дисциплины: учебно-методический документ учреждения образования, разрабатываемый на основе типовой учебной программы и определяющий



цели и содержание теоретической и практической подготовки специалиста по учебной дисциплине, входящей в учебный план специальности, раскрывающие основные методические подходы к преподаванию дисциплины;

учебный план специальности (направления специальности): учебно-методический документ вуза, разработанный на основе образовательного стандарта по специальности, содержащий график учебного процесса, формы, виды и сроки проведения учебных занятий, итогового и поэтапного контроля, перечень и объем циклов дисциплин с учетом отраслевых особенностей УВО;

учебник: учебное издание (печатное и электронное), содержащее систематизированное изложение учебного предмета (учебной дисциплины), части учебного предмета (учебной дисциплины), образовательной области, темы учебного предмета (учебной дисциплины), соответствующее учебной программе;

учебное (учебно-методическое) пособие: учебное издание (печатное и электронное), частично (полностью) заменяющее или дополняющее учебник;

учебно-методический комплекс: совокупность учебно-методической документации, средств обучения и контроля знаний, разрабатываемых в высшей школе для каждой дисциплины;

учреждение высшего образования: юридическое лицо в организационно-правовой форме учреждения, основной функцией которого является осуществление образовательной деятельности;

факультет: организационно-административное структурное подразделение академии, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы в рамках определенных профиля образования, направления образования, специальностей подготовки специалистов;

форма получения образования: очная форма получения образования – обучение и воспитание, предусматривающее постоянное личное участие обучающегося в регулярных учебных занятиях и аттестации; заочная форма получения образования – обучение и воспитание, предусматривающие преимущественно самостоятельное освоение содержания образовательной программы обучающимися, участвующим лично только в ограниченном числе учебных занятий и аттестации;

дистанционная форма получения образования - это вид заочной формы получения образования, при котором получение образования осуществляется преимущественно с использованием современных коммуникационных и информационных технологий.

4. Сокращения и символы

В настоящем стандарте применяются следующие сокращения и условные обозначения:

ВО – высшее образование;

ДН – доктор наук;

КН – кандидат наук;

ТП – тематический план;

МКФ – методическая комиссия факультета;

МО – министерство образования Республики Беларусь;



НАН – национальная академия наук;
НМС – научно-методический совет;
НПЦ – научно-производственный центр;
О – ответственный исполнитель, должностное лицо, выполняющее работу;
ОД – образовательная деятельность;
ОС – образовательный стандарт;
ПР – педагогические работники;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
Р – руководящее, принимающее решение должностное лицо;
РИВШ – Республиканский институт высшей школы;
РИО – редакционно-издательское отделение;
СРС – самостоятельная работа студентов;
У – участвует при выполнении работы;
УВО – учреждение высшего образования;
УМК – учебно-методический комплекс;
УМЛ – учебно-методическая литература;
УМО – учебно-методическое объединение;
УМС – учебно-методическое сопровождение;
ОУМ – отдел учебно-методический;
УПД – учебно-программная документация;
ЦНМОУП – центр научно-методического обеспечения учебного процесса;
ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс.

5. Ответственность и полномочия

№ п.п.	Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Ответственность и полномочия за:
1	Ректор	определение целей, задач и стратегии развития академии; утверждение и согласование учебно-планирующей документации, разрабатываемой для подготовки специалистов в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования; координирование работы УМО по образования в области сельского хозяйства; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
2	Первый проректор	согласование учебно-планирующей документации, разрабатываемой для подготовки специалистов в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования; координация работы научно-методического совета академии; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
3	Проректор по учебной работе	согласование учебно-планирующей документации, разрабатываемой для подготовки специалистов в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования по заочной форме обучения; работа в составе научно-методического Совета академии;



№ п.п.	Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Ответственность и полномочия за:
		идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
4	Начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса	планирование, осуществление, мониторинг и улучшение обеспечения образовательного процесса в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования учебно-планирующей документацией и учебно-методическим сопровождением; экспертиза и организация регистрации учебно-планирующей документации, разрабатываемой для подготовки специалистов в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования по различным формам обучения; составление плана и отчета по анализу процесса (СТА-2.022 – Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение); исполнение обязанностей заместителя председателя научно-методического Совета академии; исполнение обязанностей секретаря УМО по образованию в области сельского хозяйства; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
5	Декан (председатели НМС по специальностям)	создание рабочих групп и координация работы по разработке образовательных стандартов, примерных учебных планов и учебных планов УВО по специальностям для различных форм обучения и прочей учебно-программной документации; работа в составе научно-методического Совета академии; работа в составе УМО по образованию в области сельского хозяйства; экспертиза УМЛ, представленной на присвоение грифа УМО; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
6	Председатель методической комиссии	работа в составе рабочих групп по разработке образовательных стандартов, примерных учебных планов и учебных планов УВО по специальностям для различных форм обучения и прочей учебно-программной документации; планирование выпуска УМЛ, обеспечивающей учебный процесс в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования; организация рецензирования учебно-программной документации и подготовленной к выпуску УМЛ; подготовка отчета о выпуске УМЛ, обеспечивающей учебный процесс в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования; работа в составе научно-методического Совета академии; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
7	Заведующий кафедрой	работа в составе рабочих групп по разработке образовательных стандартов, примерных учебных планов и учебных планов УВО по специальностям для различных форм обучения;



№ п.п.	Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Ответственность и полномочия за:
		создание рабочих групп по разработке учебных программ по учебным дисциплинам; получение утвержденных учебных программ; планирование выпуска УМЛ, обеспечивающей учебный процесс в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования по дисциплинам кафедры; создание авторских коллективов для подготовки к выпуску УМЛ, обеспечивающей образовательный процесс в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования; подготовка отчета о выпуске УМЛ, обеспечивающей учебный процесс в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования по дисциплинам кафедры; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей
8	Педагогические работники кафедры	работа в составе рабочих групп по разработке учебных программ по учебным дисциплинам; рецензирование авторских оригиналов, подготовленных к выпуску учебных программ; работа в составе авторских коллективов по подготовке к выпуску УМЛ, обеспечивающей образовательный процесс в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования; рецензирование авторских оригиналов, подготовленных к выпуску УМЛ; идентификация и обращение с рисками в рамках своих должностных обязанностей

6 Описание процесса «Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение»

6.1 Владелец процесса

Владельцем процесса по организации и осуществлению стандарта является начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса.

6.2 Цель процесса

Обеспечение образовательного процесса в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования учебно-планирующей документацией и учебно-методическим сопровождением. Проектирование и разработка являются частью образовательного процесса академии



6.3 Входные данные процесса

Вход процесса	Источник входов	Требования к входам
Разрешение на открытие подготовки по специальности. Устав академии. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь. Министерство образования Республики Беларусь. РИВШ	Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям
Утвержденная учебно-планирующая документация для организации образовательного процесса в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования, ИПК и ПК	Министерство образования Республики Беларусь. РИВШ. центр научно-методического обеспечения учебного процесса	Методические рекомендации и порядок подготовки к выпуску учебно-методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования

6.4 Выходные данные процесса

Выход процесса	Потребитель выходов	Результаты процесса
Утвержденная учебно-планирующая документация для организации образовательного процесса в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования, ИПК и ПК	Деканы факультетов; педагогические работники, академии и других учреждений высшего образования	Высокий уровень организации и обеспечения образовательного процесса Удовлетворенность потребителей не менее 4,0 балла
Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса в рамках реализуемых образовательных программ высшего образования, ИПК и ПК	Педагогические работники; студенты, слушатели ИПК и ПК	Высокий уровень компетентности подготавливаемых специалистов, установленный образовательными стандартами. Удовлетворенность потребителей не менее 4,0 балла



6.5 Последовательность этапов в рамках выделенного процесса. Взаимодействие с другими процессами

Этапы в рамках процесса	Регламентирующая документация	Требуемые ресурсы
Разработка образовательных стандартов	Макет образовательного стандарта	
Разработка примерных учебных планов, учебных планов УВО для различных форм обучения	Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени. Порядок разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени	
Разработка примерных учебных программ	Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования	Персонал, инфраструктура, среда для функционирования процесса, знания
Разработка учебных программ УВО и программ практики		организации, компетентность, осведомленность, коммуникации, документированная информация
Разработка учебников и учебных пособий	Образовательный стандарт Инструкция о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования	
Разработка учебно-методических пособий	Образовательный стандарт Инструкция о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования	
Разработка курсов лекций, методических указаний, методических рекомендаций, практикумов	Учебные планы, учебные программы, учебники, учебные пособия	
Разработка учебно-методических комплексов и ЭУМК	Положение об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования	

Взаимодействие с другими процессами

Поставщиком (входом) процесса СТА – 2.022 (8.3) Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение является процесс, проводимый в соответствии со стандартом академии СТА – 2.025 (8.5) Подготовка специалистов с высшим образованием.

Процессы-потребители:

СТА-2.210 (8.4,8.5) – Практическая подготовка специалистов при реализации образовательных программ высшего образования;

СТА-2.034 (7.1.6) – Библиотечное и информационное обеспечение;

СТА-2.029 (8.0) – Научно-исследовательская и инновационная деятельность;



СТА-2.028 (8.5) – Подготовка научных кадров высшей квалификации;
СТА-2.027 (8.5) – Переподготовка и повышение квалификации руководящих
работников и специалистов.

6.6 Описание работ в рамках выделенных этапов процесса

6.6.1 Разработка образовательных стандартов высшего образования

Описание работ	P	O	У	Записи
Создание рабочих групп по разработке образовательных стандартов	Председатель УМО по образованию в области сельского хозяйства	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Члены рабочих групп, деканы	Решение Учебно-методического объединения по образованию в области сельского хозяйства по созданию рабочих групп
Разработка проектов образовательных стандартов	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Руководители рабочих групп	Члены рабочих групп	Проекты образовательных стандартов
Экспертиза и согласование проектов образовательных стандартов (НМС академии, УМО по образованию в области сельского хозяйства, отраслевые управления Минсельхозпрода, научно-практические центры НАН Беларуси, РИВШ, координационный научно-методический Совет УВО, Министерство образования, Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь)	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Руководители рабочих групп	Члены рабочих групп	Лист согласования образовательного стандарта
Представление для утверждения проектов образовательных стандартов в Министерство образования Республики Беларусь	-	Начальник ЦНМОУП	Руководители рабочих групп	Отметка в журнале регистрации в РИВШ
Утверждение образовательных стандартов в Министерстве образования	Коллегия Министерства образования Республики Беларусь	-	-	Постановление Министерства образования Республики Беларусь



Описание работ	Р	О	У	Записи
Получение утвержденных образовательных стандартов	-	Начальник ЦНМОУП	Отдел учебно-методической документации РИВШ	Отметка в журнале регистрации в РИВШ
Рассылка образовательных стандартов	-	Начальник ЦНМОУП	Методист ЦНМОУП	Журнал регистрации ОС

6.6.2 Разработка примерных учебных планов, учебных планов УВО для различных форм обучения

Описание работ	Р	О	У	Записи
Создание рабочих групп по разработке примерных учебных планов	Председатель УМО по образованию в области сельского хозяйства	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Члены рабочих групп	Решение Учебно-методического объединения по образованию в области сельского хозяйства по созданию рабочих групп
Разработка проектов примерных учебных планов	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Руководители рабочих групп	Члены рабочих групп	Проекты примерных учебных планов
Экспертиза и согласование проектов примерных учебных планов (НМС академии, УМО по образованию в области сельского хозяйства, отраслевые управление Минсельхозпрода, научно-практические центры НАН Беларусь, РИВШ)		Эксперты	Руководители рабочих групп	Отметка о согласовании и экспертизе в учебных планах
Представление для утверждения проектов примерных учебных планов	Председатель УМО по образованию в области сельского хозяйства	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Секретарь УМО	Утвержденные примерные учебные планы



Описание работ	P	O	У	Записи
Получение утвержденных примерных учебных планов		Начальник ЦНМОУП	Отдел учебно-методической документации РИВШ	Журнал регистрации
Тиражирование и рассылка примерных учебных планов		Начальник ЦНМОУП	Методист ЦНМОУП	Журнал регистрации исходящей корреспонденции
Разработка учебных планов УВО для всех форм обучения	Начальник ЦНМОУП	Деканы факультетов	-	Проект учебного плана УВО
Экспертиза и согласование учебных планов УВО для всех форм обучения	Начальник ЦНМОУП	Деканы факультетов	Зав. кафедрами	Отметка о согласовании и экспертизе в учебных планах
Утверждение учебных планов УВО для всех форм обучения		Ректор академии	Начальник ЦНМОУП	Утвержденные ректором учебные и зарегистрированные планы УВО
Внесение изменений и дополнений в учебные планы УВО	-	Начальник ЦНМОУП	Совет академии	Решение Совета академии

6.6.3 Разработка примерных учебных программ

Описание работ	P	O	У	Записи
Разработка плана выпуска учебно-методической литературы (примерных учебных программ)	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Председатели методических комиссий, зав. кафедрами	План выпуска учебно-методической литературы
Создание рабочих групп по разработке примерных учебных программ	Председатель УМО	Председатели научно-методических Советов по специальностям	-	Постановление УМО вузов по образованию в области сельского хозяйства (УМО) по созданию рабочих групп
Разработка проектов примерных учебных программ	Председатели научно-методических Советов по специальностям	Руководители рабочих групп	Члены рабочих групп	Проекты примерных учебных программ
Первичная экспертиза проектов примерных учебных программ (кафедра)	-	Сотрудники кафедры	Руководители рабочих групп	Выписки из протоколов заседания кафедры



Описание работ	P	O	У	Записи
Рецензирование проектов примерных учебных программ	-	Рецензенты	Руководители рабочих групп	Рецензии на рукописи
Повторная экспертиза проектов примерных учебных программ (методическая комиссия факультета, отделение экспертизы учебно-программной документации ЦНМОУП, НМС академии, НМС УМО по специальностям, учебно-методическое объединение вузов по образованию в области сельского хозяйства, Управление высшего образования, Министерство образования, РИВШ, Минсельхозпрод)	Руководители рабочих групп	Эксперты	-	Отметка о согласовании и экспертизе в примерных учебных программах
Представление для утверждения проектов примерных учебных программ	Председатель УМО	Председатели научно- методических Советов по специальностям	Секретарь УМО	Утвержденные примерные учебные программы
Получение утвержденных примерных учебных программ	-	Начальник ЦНМОУП	Отдел учебно- методической документации РИВШ	Журнал регистрации
Тиражирование и рассылка примерных учебных программ		Начальник ЦНМОУП	Методист ЦНМОУП	Журнал регистрации исходящей корреспонденции
Отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической литературы		Начальник ЦНМОУП		Отчет

6.6.4 Разработка учебных программ УВО

Описание работ	P	O	У	Записи
Разработка плана выпуска учебно-методической литературы (учебных программ УВО)	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Председатели методических комиссий, зав. кафедрами	План выпуска учебно- методической литературы
Создание рабочих групп по разработке учебных программ УВО	Декан факультета	Заведующий кафедрой	-	Распоряжение по факультету (кафедре)
Разработка проектов учебных программ УВО	Заведующий кафедрой	Члены рабочих групп (разработчики)	-	Проекты учебных программ УВО



Описание работ	P	O	Y	Записи
Первичная экспертиза проектов учебных программ УВО (кафедра)	-	Сотрудники кафедры	Члены рабочих групп (разработчики)	Выписки из протоколов заседания кафедры
Рецензирование проектов учебных программ УВО	-	Рецензенты	Члены рабочих групп (разработчики)	Рецензии на учебные программы УВО
Согласование проектов учебных программ УВО	-	Ведущие преподаватели смежных дисциплин	Члены рабочих групп (разработчики)	Протоколы согласования в учебных программах УВО
Повторная экспертиза проектов учебных программ УВО (методическая комиссия факультета, отделение экспертизы учебно-программной документации ЦНМОУП, НМС академии)	-	Эксперты	Члены рабочих групп (разработчики)	Отметка об экспертизе в учебных программах УВО
Утверждение учебных программ УВО	-	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Утвержденные первым проректором учебные программы УВО
Рассылка утвержденных учебных программ УВО	-	Начальник ЦНМОУП	Методист ЦНМОУП	Журнал регистрации учебных программ
Внесение изменений и дополнений в учебные программы УВО	Декан	Заведующие кафедрами	Члены рабочих групп (разработчики)	Изменения и дополнения в учебные программы УВО Протокол заседания кафедры
Отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической литературы	-	Начальник ЦНМОУП	-	Отчет



6.6.5 Разработка учебников и учебных пособий с грифом Министерства образования

Описание работ	Р	О	У	Записи
Разработка плана выпуска учебно-методической литературы (учебников и учебных пособий)	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Председатели методических комиссий, зав. кафедрами	План выпуска учебно-методической литературы
Утверждение авторских коллективов (авторов) для подготовки к изданию учебников, учебных пособий	Деканы факультетов	Председатели методических комиссий	Заведующие кафедрами	Решение методических комиссий факультетов
Написание авторских оригиналов учебников и учебных пособий	Председатели методических комиссий	Авторский коллектив (автор)	-	Авторские оригиналы учебников, учебных пособий
Первичная экспертиза авторских оригиналов учебников и учебных пособий (кафедра, МКФ, НМС академии)	Начальник ЦНМОУП	Эксперты	Авторский коллектив (автор)	Выписки из протоколов заседания кафедры, МСФ, НМС академии
Представление авторских оригиналов учебников и учебных пособий в центр учебной книги РИВШ	-	Начальник ЦНМОУП	Авторский коллектив (автор)	Регистрация авторских оригиналов в центре учебной книги высшей школы РИВШ
Рецензирование авторских оригиналов учебников и учебных пособий	Центр учебной книги высшей школы РИВШ	Рецензенты	-	Рецензии на авторские оригиналы
Решение о присвоении авторским оригиналам учебников и учебных пособий грифа Министерства образования Республики Беларусь	Руководитель центра учебной книги высшей школы РИВШ	-	-	Постановление Коллегии Министерства образования Республики Беларусь о присвоении грифа
Редактирование авторских оригиналов учебников, учебных пособий	Начальник ЦНМОУП	РИО академии	-	Журнал регистрации изданий



Описание работ	Р	О	У	Записи
Издание учебников, учебных пособий	Начальник ЦНМОУП	Персонал отделения ризографии и художественно-оформительских работ, издательства	-	Журнал регистрации и выдачи изданий
Отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической литературы	-	Начальник ЦНМОУП	-	Отчет

6.6.6 Разработка учебно-методических пособий с грифом УМО по образованию в области сельского хозяйства

Описание работ	Р	О	У	Записи
Разработка плана выпуска учебно-методической литературы (учебно-методических пособий)	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Председатели методических комиссий, заведующие кафедрами	План выпуска учебно-методической литературы
Утверждение авторских коллективов (авторов) для подготовки к выпуску учебно-методических пособий	-	Председатели методических комиссий	Заведующие кафедрами	Решение методических комиссий факультетов
Написание авторских оригиналов учебно-методических пособий	Председатели методических комиссий	Авторский коллектив (автор)	-	Авторские оригиналы учебно-методических пособий
Первичная экспертиза авторских оригиналов учебно-методических пособий (кафедра)	-	Сотрудники кафедры	Авторский коллектив (автор)	Выписка из протокола заседания кафедры
Рецензирование авторских оригиналов учебно-методических пособий	-	Рецензенты	-	Рецензии на авторские оригиналы
Повторная экспертиза авторских оригиналов учебно-методических пособий (МКФ, НМС академии, НМС по специальностям УМО)	Авторский коллектив (автор)	эксперты	-	Выписка из протокола МКФ, НМС академии, экспертное заключение председателя НМС по специальности УМО



Описание работ	Р	О	У	Записи
Представление авторских оригиналов учебно-методических пособий в президиум УМО по образованию в области сельского хозяйства для присвоения грифа УМО	Председатель УМО	Секретарь УМО	-	Решение президиума УМО вузов по образованию в области сельского хозяйства о присвоении изданию грифа УМО
Редактирование авторских оригиналов учебно-методических пособий	Начальник ЦНМОУП	РИО академии	-	Журнал регистрации изданий
Издание учебно-методических пособий	Начальник ЦНМОУП	Персонал отделения ризографии и художественно-оформительских работ	-	Журнал регистрации и выдачи изданий
Отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической литературы	-	Начальник ЦНМОУП	-	Отчет

6.6.7 Разработка прочих видов учебно-методической литературы

Описание работ	Р	О	У	Записи
Разработка плана выпуска учебно-методической литературы (прочих видов изданий)	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Председатели методических комиссий. Заведующие кафедрами	План выпуска учебно-методической литературы
Утверждение авторских коллективов (авторов) для подготовки к выпуску прочих видов учебно-методической литературы	-	Председатели методических комиссий	Заведующие кафедрами	Решение методических комиссий факультетов
Написание авторских оригиналов прочих видов учебно-методической литературы	Председатели методических комиссий	Авторский коллектив (автор)	-	Авторские оригиналы прочих видов учебно-методической литературы
Первичная экспертиза авторских оригиналов прочих видов учебно-методической литературы (кафедра)	-	Персонал кафедры	Авторский коллектив (автор)	Выписка из протокола заседания кафедры



Описание работ	P	O	Y	Записи
Рецензирование авторских оригиналов прочих видов учебно-методической литературы	-	Рецензенты	-	Рецензии на рукописи
Повторная экспертиза авторских оригиналов прочих видов учебно-методической литературы (МКФ, НМС академии)	Авторский коллектив (автор)	Эксперты	-	Выписки из протоколов МКФ, НМС академии
Редактирование авторских оригиналов прочих видов учебно-методической литературы	Начальник ЦНМОУП	РИО академии	-	Журнал регистрации изданий
Издание прочих видов учебно-методической литературы	Начальник ЦНМОУП	Персонал отделения ризографии и художественно-оформительских работ	-	Журнал регистрации и выдачи изданий
Отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической литературы	-	Начальник ЦНМОУП	-	Отчет

6.6.8 Разработка УМК (ЭУМК) по учебной дисциплине

Описание работ	P	O	Y	Записи
Разработка плана выпуска учебно-методической литературы (УМК (ЭУМК))	Первый проректор	Начальник ЦНМОУП	Председатели методических комиссий. Заведующие кафедрами	План выпуска учебно-методической литературы
Утверждение авторских коллективов (авторов) для подготовки к выпуску УМК (ЭУМК)	-	Председатели методических комиссий	Заведующие кафедрами	Решение методических комиссий факультетов
Разработка авторских оригиналов УМК (создание ЭУМК)	Председатели методических комиссий	Авторский коллектив (автор)	-	Авторские оригиналы УМК
Первичная экспертиза авторских оригиналов УМК (ЭУМК) (кафедра)	-	Сотрудники кафедры	Авторский коллектив (автор)	Выписка из протокола заседания кафедры



Описание работ	P	O	У	Записи
Рецензирование авторских оригиналов УМК (ЭУМК)	-	Рецензенты	-	Рецензии на УМК (ЭУМК)
Повторная экспертиза авторских оригиналов УМК (ЭУМК) (МКФ, НМС академии)	Авторский коллектив (автор)	Эксперты	-	Выписки из протоколов МКФ, НМС академии
Размещение УМК (ЭУМК) в базе электронных образовательных ресурсов академии, на основании решения НМС академии	Начальник ЦНМОУП	Заместитель декана по заочному обучению	Авторский коллектив (автор)	Журнал регистрации изданий размещенных в электронной базе образовательных ресурсов академии
Регистрация ЭУМК в ГП «Центр цифрового развития»	-	Начальник ЦНМОУП	Авторский коллектив (автор)	Регистрация ЭУМК в ГП «Центр цифрового развития»
Отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической литературы		Начальник ЦНМОУП		Отчет

6.7 Необходимые ресурсы и их поставщики

Наименование ресурсов	Ответственный за обеспечение ресурсами	Документ, в соответствии с которым обеспечиваются ресурсы
Продукты и услуги внешних поставщиков (материалы, оборудование, технические средства и др.)	Отдел материально-технического снабжения	ДП-2.036 (8.4) Управление закупками
Персонал. База знаний	Отдел кадров	СТА-2.031 (7.1.2; 7.1.6; 7.2) Кадровое обеспечение
Инфраструктура (аудиторный фонд, оснащение)	АХЧ	СТА-2.037 (7.1.3; 7.1.4) Инфраструктура и производственная среда
Информационные и коммуникационные технологии. База знаний	Библиотека. Центр развития информационных технологий	СТА-2.034 (7.1.6) Библиотечное и информационное обеспечение. Положение о центре информатизации
Персонал. База знаний	Ректорат. ОУМ	СТА-2.025 (8.5) Подготовка специалистов с высшим образованием
Финансирование	Бухгалтерия. ПФО	Положение о бухгалтерии и ПФО. Законодательные и нормативные документы
Среда для функционирования процесса	Высшее	СТА-2.037 (7.1.3; 7.1.4)



Наименование ресурсов	Ответственный за обеспечение ресурсами	Документ, в соответствии с которым обеспечиваются ресурсы
(социологическая, физическая, физиологическая). Материальное стимулирование труда	руководство. Профком. АХЧ	Инфраструктура и производственная среда Коллективный договор

6.8 Мониторинг процесса

Наименование показателя	Периодичность измерения показателя	Исполнитель	Способ измерения
Выполнение целевых показателей по выпуску учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации	1 раз в месяц	Заведующий кафедрой	Анализ выполнения целевых показателей с разработкой, при необходимости, корректирующих действий
	1 раз в квартал	Председатель методической комиссии факультета	
	1 раз в год	Начальник ЦНМОУП	Анализ выполнения целевых показателей с разработкой, уточненного плана выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации

6.9 Анализ процесса

Анализ функционирования процесса проводится в рамках этапа «Мониторинг и оценка результативности процесса». Наряду с определением тенденций изменения показателей процесса, по результатам данного этапа происходит регистрация отклонений от целевого показателя и готовится аналитический материал для разработки мероприятий по постоянному улучшению, корректирующим и предупреждающим мероприятиям, изменениям, потребностям в дополнительных ресурсах.

6.10. Критерии, методы измерения и оценочные показатели для эффективного функционирования и контроля процесса

Наименование целевых показателей, ед. изм.	Значение оценочных показателей				Темп роста, %	Уровень выполнения плана, %
	Базовый	Запланированный	Уточненный*	Фактический достигнутый		
1. Удовлетворённость потребителей категории «Студенты», балл						
2. Удовлетворённость потребителей категории «Магистранты», балл						



Наименование целевых показателей, ед. изм.	Значение оценочных показателей				Темп роста, %	Уровень выполнения плана, %
	Базовый	Запланированный	Уточненный*	Фактический достигнутый		
3. Удовлетворённость потребителей категории «ППС», балл						
4. Образовательные стандарты						
5. Учебные планы						
6. Учебники						
7. Учебные пособия (с грифом МО)						
8. Учебно-методические и др. пособия (с грифом УМО)						
9. Лекции, курсы лекций						
10. Методические указания, разработки						
11. Рекомендации производству						
12. Типовые программы						
13. Учебные программы						
14. Учебно-методические комплексы для самостоятельной работы студентов						
15. Электронные учебно-методические комплексы						

Примечание: *уточненный показатель может отличаться от планируемого в следствии проведения действий по обращению с рисками в плановый период: уменьшаться – как правило при переносе выпуска запланированного издания в план следующего года, при условии полной подготовки автором авторского оригинала и задержки его выпуска по другим причинам, а также как следствие сокращение штатного расписания кафедр академии; увеличиваться – вследствие изменившихся потребностей образовательного процесса в плановый период и др.

6.11 Риски, возможности и план действий для их решения

Управление рисками и возможностями осуществляется в соответствии с ДП - 2.015(6.1,9.1,9.3,10.2) Порядок управления Рисками и Возможностями

6.12 Возможности совершенствования процесса

Владелец процесса осуществляет его анализ на основе:
оценки динамики и уровня выполнения плана целевых показателей;
изучения уровня удовлетворённости потребителей;



результатов внутреннего аудита;

результатов проверок уполномоченных государственных органов.

На основе результатов анализа разрабатываются мероприятия по улучшению процесса.

7. Документированная информация (записи о качестве)

Название документированной информации	Место хранения	Рекомендуемая форма	Носитель (бумажный/электронный)*
План целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации нагод	Кафедра, факультет	Приложение А	Бумажный
Сводный план выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на ... год	ЦНМОУП	Приложение Б	Бумажный
Уточненный план целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на...год	Кафедра, факультет	Приложение В	Бумажный
Отчет о выполнении плана целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации и за...год	Кафедра, факультет	Приложение Г	Бумажный
Сводный отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации за год	ЦНМОУП	Приложение Д	Бумажный
Протоколы заседаний научно-методического совета академии	ЦНМОУП	Приложение Е	Бумажный
Журнал регистрации учебных программ	ЦНМОУП	Приложение Ж	Бумажный
Журнал регистрации образовательных стандартов	ЦНМОУП	Приложение З	Бумажный

*срок хранения согласно номенклатуре дел

8. Нормативные документы

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:



1. Кодекс Республики Беларусь об образовании №243-З от 13.01.2011 г., принят Палатой представителей Национального собрания Республики Беларусь (с изм. и доп.).

2. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации» ОКРБ 011-2022 (с изм. и доп.).

3. Инструктивные письма министерства образования «Об организации образовательного процесса в учреждениях высшего образования в учебном году», утв. ежегодно Министерством образования Республики Беларусь.

4. Положение о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22 марта 2023 г. № 107.

5. Инструкция по расчету трудоемкости образовательных программ высшего образования с использованием системы зачетных единиц, утв. приказом Министра образования Республики Беларусь 06.04.2015.

6. Положение о Координационном научно-методическом совете учебно-методических объединений в сфере высшего образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 26.07.2011 №170.

7. Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям. Постановление Совета Министров Республики Беларусь 27.06.2011 №849.

8. Положение о порядке признания учреждения высшего образования ведущим в системе высшего образования и (или) отрасли, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 21.07.2011 №982.

9. Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 №860 (с изм. и доп.).

10. Положение об учреждении высшего образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 16 сентября 2022 г. № 311.

11. Положение о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей), утв. приказом Министра образования Республики Беларусь 06.04.2015.

12. Правила проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 13 октября 2023 г. № 319.

13. Положение об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 08.11.2022 № 427.

14. Положение об учебно-методическом объединении в сфере высшего образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 26.07.2011 №170.

15. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утв. Министерством образования Республики Беларусь 27.05.2019.

16. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, утв. Министром образования Республики Беларусь 27.05.2019.



17. Порядок разработки и утверждения учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени, утв. Министром образования Республики Беларусь 03.12.2018.

18. Положение о научно-методическом совете академии и методической комиссии факультета, утв. и.о. ректором академии 31.01.2024 г., № 728.

19. Положение о порядке присвоения учебным изданиям грифа учебно-методического объединения по образованию в области сельского хозяйства, утв. ректором академии 13.11.2023 г., № 721.

20. Положение об учебно-методическом комплексе (УМК) по учебной дисциплине и электронном учебно-методическом комплексе (ЭУМК), утв. ректором академии 04.01.2024 г., № 717.

21. Положение о порядке организации и проведении посещений (взаимопосещений) учебных занятий, утв. ректором академии 13.12.2023 г., № 722

22. Правила проведения внутренних аудитов (проверок) подразделений академии, утв. ректором академии 03.01.2017.

23. Положение о самоконтроле за обеспечением качества образования в учреждении образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия», утв. ректором академии 13.12.2023 г., № 723.

24. Положение о модельно-рейтинговой системе оценки знаний студентов, утв. ректором академии 07.03.2024 г., № 731.

9. Внесение изменений

9.1 Внесение изменений в настоящий стандарт производится в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-2.013(7.5) – Управление документацией.

9.2 Ответственность за внесение изменений в настоящий стандарт несет владелец процесса начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса.

10. Рассылка

Контрольный экземпляр (подлинник) настоящего стандарта хранится в секторе менеджмента качества, учтенные копии на бумажном носителе не создаются. Руководители и сотрудники всех структурных подразделений академии для ознакомления с содержанием стандарта используют электронную копию. Электронная копия стандарта хранится на сервере, обращение к серверу производится по адресу smk.baa.by. Доступ к документам возможен по протоколам ftp и http как в локальной сети академии, так и из Интернета.

Структурные подразделения, использующие данный стандарт, перечислены в Перечне стандартов и документированных процедур.



Учреждение образования «Белорусская государственная
ордена Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Приложение А

Рекомендуемая форма записи о качестве «План целевых показателей выпуска
учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации
на год»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Подпись И. О. Фамилия

Дата

План выпуска
учебно-методической, научной литературы и учебно-программной
документации факультета
на.....год

(составлен с учетом первостепенных потребностей образовательного процесса
и имеющегося ресурсного потенциала (возможностей) кафедр академии)

№ п.п.	Целевые показатели (вид издания, наименование)	Специальность	Авторы	Гриф (МО, УМО)	Объем п.л.	Предполагаемая дата выпуска	Издательство
Перенесено в план выпуска учебно-методической литературы с 20... на 20... год							

РАЗРАБОТАНО

Председатель методической комиссии факультета

Подпись И. О. Фамилия

Дата



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение

CTA-2.022(8.3)-2024

Приложение Б

Рекомендуемая форма записи о качестве «Сводный план выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на год»

Сводный план выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на год

Путеводитель по программной документации на год
(план составлен с учетом первостепенных потребностей образовательного процесса и имеющегося ресурсного потенциала (возможностей) кафедр академии)

№ п.п	Факультет, кафедра	Виды изданий, количество/ усл. п. л.													
		Образовательные стандарты	Учебные планы (тип.учеб)	Учебники (тираж МО)	Учебные пособия (тираж МО)	Учебно-методические и др. пособия (тираж УМО)	Монографии	Курсы лекций, лекции	Методические указания	Рекомендации	Типовые программы	Учебные программы	Учебно-методические комплексы	ЭУМК	Всего изданий
															Запланировано на 1-го преподавателя

РАЗРАБОТАНО

Начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса

Подпись И. О. Фамилия

Дата



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Приложение В

Рекомендуемая форма записи о качестве «Скорректированный план целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации на.....год»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Подпись И. О. Фамилия

Дата

Уточненный план выпуска
учебно-методической, научной литературы
и учебно-программной документации на.....год

(составлен с учетом первостепенных потребностей образовательного процесса
и имеющегося ресурсного потенциала (возможностей) кафедр академии)

№ п.п	Целевые показатели (вид издания, наименовани е)	Специальн ость	Автор ы	Гриф (МО, УМО)	Объе м п.л.	Предполагаема я дата выпуска	Издательств о	Корректирующи е действия и их результативност ь
Перенесено в план выпуска учебно-методической литературы с 20... на 20... год								
Дополнительно включено в план выпуска учебно-методической литературы на 20... год								

Операционные действия с рисками

№ п.п	Идентификаци я рисков, возможностей	Результат измерения риска, ед. изм.	Источник документир ованной информаци и о появлении риска	Контекст (факторы риска)	Результативность запланированных предупреждающих мероприятий	Корректирующие и предупреждающие мероприятия для исключения повторяемости рисков (или их минимизация)

РАЗРАБОТАНО

Председатель методической комиссии факультета

Подпись И. О. Фамилия

Дата



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Приложение Г

Рекомендуемая форма записи о качестве «Отчет о выполнении плана целевых показателей выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации и за.....год»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Подпись И. О. Фамилия

Дата

Отчет о выполнении плана выпуска
учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации
факультета
за.....год

№ п.п.	Целевые показатели (вид издания, наименование)	Специальн ость	Авторы	Гриф (МО, УМО)	Объем п.л.	Предполаг аемая дата выпуска	Издате льство	Корректири ющие действия и их результат ивность
Перенесено в план выпуска учебно-методической литературы с 20... на 20... год								
Дополнительно включено в план выпуска учебно-методической документации на 20... год								

РАЗРАБОТАНО

Председатель методической комиссии факультета

Подпись И. О. Фамилия

Дата



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение

CTA-2.022(8.3)-2024

Приложение Д

Рекомендуемая форма записи о качестве: «Сводный отчет о выполнении плана выпуска учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации за год»

Сводный отчет о выполнении плана выпуска
учебно-методической, научной литературы и учебно-программной документации
за год

РАЗРАБОТАНО

Начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса

Подпись И. О. Фамилия

Дата



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Приложение Е

Рекомендуемая форма записи о качестве «Протокол заседания научно-
методического совета академии»

ПРОТОКОЛ №

Дата
г. Горки

заседания научно-методического совета академии

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:.....чел. (фамилия, инициалы)

Приглашенные: (должность, фамилии, инициалы)

При количестве членов заседания более 15 чел. список прилагается

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.
- n.

СЛУШАЛИ: - текст доклада (сообщения, информации)

- 1.
- 2.
- 3.
- n

РЕШИЛИ:

- 1.
- 2.
- n.

Голосовали: за – ... чел.

против – ... чел.

воздержались – ... чел.

Председатель _____ Инициалы, фамилия
подпись

Секретарь _____ Инициалы, фамилия
подпись



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Приложение Ж

Рекомендуемая форма записи о качестве «Журнал регистрации учебных
программ (УВО)»

Журнал регистрации учебных программ

№ п.п	Шифр учебной программы	Выходные данные, дата выпуска (регистрации)	Авторы



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Приложение 3

**Рекомендуемая форма записи о качестве «Журнал регистрации
образовательных стандартов высшего образования»**

Журнал регистрации образовательных стандартов высшего образования

№ п.п	Шифр	Наименование стандарта, специальность	Кому выдан	Примечание



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение

CTA-2.022(8.3)-2024

Лист ознакомления



Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»

Проектирование основных образовательных программ
и учебно-методическое обеспечение

СТА-2.022(8.3)-2024

Лист согласования

СТА-2.022(8.3)-2024 Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение

Первый проректор,
Представитель руководства по качеству
А.В.Колмыков
29.04.2024

Проректор по учебной работе
М.М.Волков
29.04.2024