

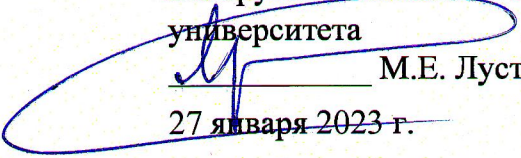
**ПОЛОЖЕНИЕ
БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

П БРУ 1.009-2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Белорусско-Российского
университета

 М.Е. Лустенков

27 января 2023 г.

Единая система стандартизации Белорусско-Российского университета
**ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие требования. Порядок разработки и регистрации

БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ



Могилев 2023

Ключевые слова: электронный учебно-методический комплекс, структура, содержание, порядок разработки, рецензирования, размещения, актуализации электронного учебно-методического комплекса

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО центром менеджмента качества образовательной деятельности Белорусско-Российского университета

2. ИСПОЛНИТЕЛИ:

Кемова В.А., ведущий специалист группы обеспечения дистанционного обучения;

Маковецкая О.А., начальник Центра менеджмента качества образовательной деятельности.

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ученым советом Белорусско-Российского университета протокол от 27.01.2023 № 8

5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения «Электронный учебно-методический комплекс дисциплины. Общие требования. Порядок разработки и регистрации», утвержденного советом университета 30.08.2021, протокол № 1.

Настоящее положение не может быть тиражировано и распространено без разрешения Белорусско-Российского университета

Издано на русском языке

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению электронного учебно-методического комплекса дисциплины (далее – ЭУМК), а также регламентирует порядок разработки, утверждения, обновления и организации контроля качества ЭУМК. Положение является обязательным для профессорско-преподавательского состава Белорусско-Российского университета и структурных подразделений, связанных с образовательным процессом.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Кодексом Республики Беларусь об образовании (статья 86);

Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденном постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 08.11.2022 № 427;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 10.02.2021 года);

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».

3. ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. Электронный учебно-методический комплекс по дисциплине (далее – ЭУМК) – комплексный электронный образовательный ресурс, включающий систематизированные учебные, научные, методические, справочные и иные материалы по определенной учебной дисциплине, обеспечивающие ее изучение посредством информационно-коммуникационных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - совокупность электронных образовательных ресурсов, электронных технологий, информационных ресурсов, средств информационных телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, необходимых для обеспечения освоения обучающимися

образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

Перекрестная ссылка - это внутренняя ссылка документа, которая связывает определенные фрагменты документа, дополняющие друг друга.

Регистр электронных учебно-методических комплексов университета (далее - Регистр ЭУМК) - внутренний информационный ресурс университета, включающий в себя сведения об утвержденных и зарегистрированных в университете ЭУМК с указанием их регистрационных номеров, даты внесения в регистр, названия дисциплины, кода и названия специальности, года создания и авторов-составителей ЭУМК.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. ЭУМК предназначен для реализации требований образовательных программ и образовательных стандартов высшего образования.

4.2. ЭУМК предназначен для использования в образовательном процессе для всех форм получения образования.

4.3. ЭУМК разрабатывается по каждой учебной дисциплине учебного плана специальности по белорусским и российским образовательным программам с учетом требований учебно-программной документации.

4.4. ЭУМК размещается в ЭИОС университета Moodle.bru.by.

4.5. Наличие ЭУМК является необходимым условием для эффективной работы профессорско-преподавательского состава и организации самостоятельной работы (далее - СР) и управляемой самостоятельной работы (далее - УСР) обучающихся в университете.

4.6. ЭУМК должен полностью соответствовать утвержденному образовательному стандарту, учебной (рабочей) программе соответствующей учебной дисциплины, дидактическим, технологическим требованиям.

ЭУМК должен соответствовать программе по:

структуре (в нем выделяются разделы, темы, параграфы в соответствии с программой курса);

объему знаний (степени полноты отражения в учебнике фактов, раскрытия содержания понятий, законов, теорий);

характеру раскрытия понятий, законов, теорий, отдельных вопросов и целых разделов программы (ЭУМК должен соответствовать принятой концепции образования по дисциплине, требованиям методики ее преподавания).

ЭУМК должен обеспечивать:

полноту всех материалов, необходимых для изучения учебной дисциплины;

отражение результатов современных достижений науки, техники и других сфер, связанных с изучаемой учебной дисциплиной;

последовательную реализацию внутри- и междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

планирование, организацию и методическое обеспечение СР обучающихся, в том числе УСР.

ЭУМК по содержанию должен учитывать основные дидактические принципы (общие нормы организации учебного процесса):

научности - предполагает формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания;

доступности - предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала согласно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;

сознательности - предполагает обеспечение самостоятельных действий, обучающихся по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности;

систематичности и последовательности - означает обеспечение последовательности усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

единства обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса и др.

В ЭУМК предпочтительны:

комплексность разрабатываемого ЭУМК, достаточная для самостоятельного изучения и практического усвоения учащимися учебного материала соответствующей дисциплины при консультационной поддержке и контроле со стороны преподавателя;

четкая структуризация учебного материала с выделением совокупности взаимосвязанных понятий и закономерностей, разделов и объектов изучения;

простота и оперативность переходов к требуемым разделам, объектам и средствам обучения.

Технологические требования к ЭУМК нацелены:

на управление деятельностью обучающегося через помощь и поддержку (использование дружественного интерфейса, системы навигации, справок и подсказок);

рациональное изучение учебного материала (модульное структурирование раздела, темы, курса; использование средств мультимедиа);

применение разнофункциональных программных приложений;

использование возможностей технологий web 2.0, иных Internet-сервисов, оказывающих влияние на технологию доставки информации обучающимся (RSS – Really Simple Syndication, Виртуальная справка, «облачные» технологии, мультимедийные системы распространения информации (YouTube), сервис SlideShare и др.);

использование возможностей открытого доступа к научно-образовательным ресурсам и репозиториям университетов;

обучение и развитие коммуникативных способностей всех участников образовательного процесса с помощью современных инструментов научной коммуникации – вебинаров, видеоконференций, Internet-форумов, научных социальных сетей.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭУМК

5.1. Структурными элементами ЭУМК, как правило, являются:

учебно-программная документация образовательных программ, реализуемых в университете (в частности, учебные (рабочие) программы по учебным дисциплинам высшего образования I и II ступени;

учебно-методическая документация (методические рекомендации различного вида (к практическим, семинарским, лабораторным занятиям, самостоятельной работе, курсовому или дипломному проектированию, по практике и др.;

учебные издания (курсы лекций, учебники, учебные пособия,);

фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы) по учебной дисциплине, модулю;

информационно-аналитические материалы (справочники, статистические сборники, справки, информационные письма, отчеты, доклады и иные материалы);

перечень литературы, ссылок на открытые источники информации.

5.2. **ЭУМК должен состоять из** титульной страницы и раздела учебно-программной документации, основного раздела, раздела методических рекомендаций, литературы, промежуточного контроля знаний.

5.2.1. **Титульная страница** ЭУМК должна содержать следующую информацию: название ЭУМК, соответствующее названию учебной дисциплины; код и название специальности; пояснительную

записку, которая отражает цели ЭУМК; особенности структурирования и подачи учебного материала; рекомендации по организации работы с ЭУМК.

5.2.2. **Раздел учебно-программной документации** должен включать в себя утвержденную **учебную (рабочую) программу дисциплины**, дополнения и изменения к ней, утвержденные в установленном порядке; (календарные графики и пр.).

5.2.3. **Основной раздел**, как правило, состоит из учебного материала в виде логически завершенных тем (модулей) в соответствии с тематическим планом учебной (рабочей) программы. Каждая тема включает теоретическую, практическую, контролируемую часть, которые в полной мере должны соответствовать учебной (рабочей) программе. По усмотрению преподавателя, основной раздел может быть дополнен другими структурными элементами.

Теоретическая часть состоит из текста лекции и (или) видеозаписи лекции, активную ссылку на страницы учебника (учебного пособия) с материалами, соответствующими теме лекционного занятия.

По усмотрению преподавателя в теоретическую часть могут быть включены презентации лекционных занятий по изучаемой дисциплине, электронные учебники, иллюстрированные различными мультимедийными или в любой другой форме вставками, наглядно представляющими и объясняющими излагаемый материал и иные материалы для теоретического изучения дисциплины в объеме, установленном учебным планом по специальности.

Практическая часть может содержать:

примеры решения задач;

описание лабораторных и практических занятий, проводимых как в традиционной форме, так и с использованием программных средств;

активную ссылку на виртуальную лабораторию;

комплекты заданий для семинарских, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, активную ссылку на страницы учебника (учебного пособия), сборника с материалами соответствующими теме практического занятия.

задания для самостоятельной работы обучающихся;

активную ссылку на методические рекомендации (к практическим и семинарским занятиям, к лабораторным работам по дисциплине, курсовому проектированию, методические рекомендации к самостоятельной (управляемой самостоятельной) работе обучающихся) и др.

Контролирующая часть может содержать:

оценочные средства для контроля знаний обучающихся по темам: тесты; контрольные работы, индивидуальные задания, вопросы к лабораторным работам, вопросы для самоконтроля, в зависимости от

профиля дисциплины и применяемых образовательных методик и иные материалы, позволяющие определить соответствие результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов и учебно-программной документации по дисциплине.

5.2.4. Раздел методических рекомендаций состоит из списка ссылок на необходимые методические рекомендации;

5.2.5. Раздел литературы список с активными ссылками на учебники, учебные пособия, статьи, иные материалы для теоретического изучения дисциплины в объеме, установленном учебным планом по специальности.

5.2.6. Раздел промежуточного контроля знаний может содержать:

оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (тестовые задания к экзамену (зачету), комплект вопросов и примеры задач к экзамену (зачёту);

критерии оценки по той или иной форме текущей аттестации обучающихся.

5.3. Дополнительно ЭУМК может содержать разделы, которые включают критерии оценок, темы и материалы по курсовому/дипломному проектированию/работе, перечни практических навыков, перечни заданий и контрольных мероприятий УСР по учебной дисциплине, тематику рефератов, справочные и вспомогательные материалы (например, глоссарий, список сокращений и аббревиатур, часто задаваемые вопросы с ответами, анкеты, ссылки на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы) и иное.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЭУМК

6.1. Планирование разработки ЭУМК включает:

– анализ состояния научно-методического обеспечения реализуемых образовательных программ в университете по специальностям (специализации);

– формирование плана создания ЭУМК на учебный год.

6.2. Анализ состояния научно-методического обеспечения дисциплин по специальностям проводится преподавателями кафедры, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности. По результатам анализа заведующий кафедрой формирует предложения по созданию (актуализации) ЭУМК и в письменном виде передаются в группу обеспечения дистанционного обучения (далее - ГОДО) до 15 мая.

6.3. Формирование плана создания ЭУМК на учебный год осуществляется ГОДО на основании предложений от кафедр до 31 мая. Ведущий специалист ГОДО имеет право на внесение изменений и дополнений в предложения от кафедр. Утверждение плана создания ЭУМК университета осуществляется первым проректором. Утвержденный план размещается в информационной среде университета.

Заведующие кафедрами обеспечивают выполнение плана разработки ЭУМК.

6.4. Создание ЭУМК включает в себя следующие этапы:

разработка ЭУМК;

рецензирование ЭУМК;

согласование ЭУМК;

утверждение ЭУМК.

6.5. Разработка ЭУМК организуется кафедрой университета, отвечающей за преподавание и методическое обеспечение учебной дисциплины в соответствии с приказом о закреплении дисциплин. Разрабатывают ЭУМК преподаватели, осуществляющие преподавание учебной дисциплины.

Разработчики ЭУМК, а также ответственные за его актуализацию, несут персональную ответственность за качество содержания ЭУМК.

ЭУМК должны быть разработаны до конца семестра изучения обучающимися конкретной дисциплины.

Разработка ЭУМК включается в план работы кафедры и индивидуальные планы преподавателей на текущий учебный год.

ЭУМК размещается автором-составителем на ЭИОС Moodle.bru.by и им же обеспечивается доступ к нему обучающихся. При необходимости, сотрудники ГОДО оказывают методическую помощь авторам-составителям ЭУМК по размещению материалов и работе в Moodle.bru.by.

Разработанный ЭУМК обсуждается на заседании кафедры-разработчика, на котором принимается решение о рекомендации его к утверждению и использованию в образовательном процессе (решение кафедры оформляется протоколом).

6.6. Рецензирование ЭУМК осуществляется кафедрой другого учреждения высшего образования или учреждения дополнительного образования взрослых и специалистом в соответствующей области знаний (индивидуальный рецензент), по возможности – представителем организации-заказчика кадров.

Рецензентами не могут быть кафедры или специалисты учреждения высшего образования, где работает автор-составитель.

Рецензия на ЭУМК должна содержать всестороннюю и объективную оценку всего ЭУМК; анализ методических достоинств и недостатков; оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования по специальности, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования; дидактическую целесообразность материала; перечень замечаний. Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования ЭУМК.

Рецензия на ЭУМК оформляется по установленной форме (**Приложения 1, 2**).

При получении двух положительных рецензий ЭУМК предоставляется на согласование заведующему кафедрой, осуществляющей разработку ЭУМКД, и декану факультета, к которому относится кафедра-разработчик ЭУМК.

При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий ЭУМК направляется на дополнительное рецензирование. При получении двух отрицательных рецензий ЭУМК возвращается автору-составителю для доработки. Согласование отражается на листе согласований (**Приложение 3**).

Для российских образовательных программ ЭУМК процедура рецензирования не проводится.

6.7. Подписанный лист согласования ЭУМК с приложением сопроводительных документов (двух рецензий, выписки из протокола заседания кафедры) представляется в ГОДО не позднее, чем за 2 недели до заседания Научно-методического совета.

ГОДО делает заключение о возможности утверждения ЭУМК, заполняет контрольный лист согласно **Приложению 4** и регистрирует его.

6.8. Утверждение ЭУМК осуществляется Научно-методическим советом университета, решение которого оформляется протоколом.

В случае принятия решения об утверждении ЭУМК номер и дата протокола заседания Научно-методического совета указываются на титульном листе ЭУМК автором-составителем и на листе согласования – работниками ГОДО.

В случае принятия решения о неутверждении ЭУМК в протоколе указываются причины принятия данного решения, а ЭУМК возвращается автору-составителю.

6.9. Хранение сопроводительных документов ЭУМК обеспечивается ГОДО.

7. ПОРЯДОК ДОРАБОТКИ (АКТУАЛИЗАЦИИ) ЭУМК

7.1. Пересмотр и обновление ЭУМК осуществляются постоянно в целях повышения качества его структуры и содержания, а также в случае изменения нормативных документов (образовательного стандарта высшего образования, учебной (рабочей) программы по учебной дисциплине и т.д.).

7.2. По мере разработки новых материалов кафедра осуществляет замену используемых ранее в ЭУМК.

7.3. Изменения в учебной программе по учебной дисциплине или в учебном плане специальности должны быть отражены в ЭУМК по учебной дисциплине путем внесения изменений в существующий ЭУМК или создания нового ЭУМК. Новым считается ЭУМК, в котором переработано более 50% материала.

7.4. Ответственность за актуальность ЭУМК несет автор-разработчик.

8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЭУМК

8.1. Утвержденные ЭУМК подлежат государственной регистрации.

8.2. Заявка на государственную регистрацию информационного ресурса (ЭУМК) направляется в республиканское унитарное предприятие «Центр цифрового развития». Информационное обеспечение и документационное сопровождение деятельности по государственной регистрации ЭУМК осуществляет ГОДО.

ЭУМК для российских образовательных программ не подлежат государственной регистрации.

8.3. Информация о прошедших государственную регистрацию ЭУМК вносится в Регистр электронных учебно-методических комплексов университета (**Приложение 5**).

8.4. Оригиналы регистрационных свидетельств хранятся в ГОДО.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ЭУМК

9.1. В зависимости от объемов ЭУМК и пожеланий разработчиков, ЭУМК может быть разбит на дополнительные подразделы, не выделенные в Положении, но не выходящие за рамки предусмотренных блоков.

Некоторые разделы в силу их смысловой важности могут находиться в не регламентированном Положением блоке ЭУМК и/или частично

дублировать друг друга в разных разделах, если таковое необходимо в рамках ЭУМК.

Во избежание избыточного дублирования материалов рекомендуется использовать перекрестные ссылки в рамках наполняемого ЭУМК.

9.2. Использование того или иного типа элемента или файла в ЭУМК должно быть оправданным и не носить подавляющий характер. Представление материалов должно быть по возможности разнообразным и полноценным. Например, недопустимо составить ЭУМК исключительно из материалов формата .pdf при наличии лекций, практических и семинарских занятий, предусматривающих включение в структуру курса рабочих роликов презентаций, мультимедийных файлов и действующих гиперссылок.

Все материалы выкладываются внутренними средствами ЭИОС Moodle. Материалы, представляемые в виде различных форматов документов, рекомендуется выкладывать в виде наиболее универсальных и актуальных разрешений (например, .pdf, .avi, .mp3, .mp4).

Материалы, имеющие разрешения .docx, .xlsx, .pptx (и аналогичные, предполагающие гибкие возможности редактирования содержимого) допустимо использовать исключительно в случаях необходимости обеспечения индивидуальной работы с содержимым документа. Нельзя использовать устаревшие форматы.

9.3. Ссылки на внешние источники (гиперссылки) должны быть рабочими и достоверными.

9.4. Ссылки на сомнительные, неофициальные источники информации в ЭУМК недопустимы, равно как и размещение сторонних материалов, не имеющих непосредственного отношения к образовательному процессу и не несущих информационно-познавательной нагрузки в рамках учебной дисциплины.

9.5. Все материалы, не предназначенные для использования обучающимися, должны иметь ограничения доступа (с опцией «Скрыто» в ЭИОС Moodle).

9.6. Все материалы должны публиковаться на языке, заявленном основным для данного ЭУМК. Исключения могут быть сделаны для нормативной- правовой документации и некоторых дополнительных материалов, размещаемых на языке оригинала при отсутствии их официального перевода.

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

(название учебной дисциплины)

Специальность(и) (направление специальности(ей)) _____

(шифр и наименование специальности(ей) (направления специальности(ей)))

Автор(ы) ЭУМК:

(Ф.И.О. автора(ов))

<Рецензия на ЭУМК должна содержать:

- всестороннюю и объективную оценку всего ЭУМК;*
- анализ методических достоинств и недостатков;*
- оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования;*
- дидактическую целесообразность материала;*
- перечень замечаний (если имеются);*
- обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования ЭУМК.>*

ЭУМК рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры _____

(название кафедры УВО, осуществляющей рецензирование ЭУМК)

протокол от _____ 20 ____ № _____.

Рецензент:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

(название учебной дисциплины)

Специальность(и) (направление специальности(ей)) _____

(шифр и наименование специальности(ей) (направления специальности(ей)))

Автор(ы) ЭУМК:

(Ф.И.О. автора(ов))

<Рецензия на ЭУМК должна содержать:

- всестороннюю и объективную оценку всего ЭУМК;*
- анализ методических достоинств и недостатков;*
- оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования;*
- дидактическую целесообразность материала;*
- перечень замечаний (если имеются);*
- обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования ЭУМК.>*

Рецензент: _____

(Ф.И.О. индивидуального рецензента ЭУМК, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 3

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

«_____»
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета
*(к которому относится
кафедра-разработчик ЭУМК)*

«_____»
«__» _____ 20__ г.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(название дисциплины)

для специальности _____
(код и наименование специальности)

Составители: _____

Рассмотрено на заседании кафедры «_____»
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено и утверждено на заседании Научно-методического совета университета
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

ЭУМК размещен на информационно-образовательном сайте университета
«__» _____ 20__ г.

Номер регистрации в Гос. Регистре _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Контрольный лист ЭУМК

по дисциплине _____
для специальности (ей) (направления (ей) подготовки)

Раздел	Наличие	Примечания
Лист согласования		
Рецензии		
Выписка из протокола заседания кафедры		
Титульная страница		
Учебно-программная документация		
- учебная (рабочая) программа дисциплины		
- дополнения и изменения		
Основной раздел:		
- теоретическая часть		
- практическая часть		
- контролирующая часть		
Методические рекомендации		
Литература		
Раздел промежуточного контроля знаний		

Специалист ГОДО _____

Дата _____

Приложение 5

**Перечень учебно-методических комплексов дисциплин, разработанных
в МОУВО “Белорусско-Российский университет”**

№ п/п	№ рег. в БРУ	Дата рег. в ГРИР	№ рег. в ГРИР	Название учебной дисциплины	Специальность	Кафедра	Фамилия и инициалы составителя
1	2	3	4	5	6	7	8