



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

28.05.2025

№ 845-КО

Волгоград

Об утверждении Регламента работы учебно-методической комиссии факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В целях упорядочивания и повышения эффективности работы учебно-методических комиссий факультетов, институтов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, в соответствии с абзацем 2 пункта 4.3 приказа ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 13.09.2024 № 1503-КО «Об утверждении Положения об учебно-методической комиссии факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации», и на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 28.05.2025, протокол № 15,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент работы учебно-методической комиссии факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Регламент, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 13.09.2024 № 1504-КО «Об утверждении Регламента работы учебно-методической комиссии факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего



образования «Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации».

3. Деканам факультетов, директорам институтов ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России:

3.1. довести Регламент до сведения членов учебно-методических
комиссий факультетов, институтов;

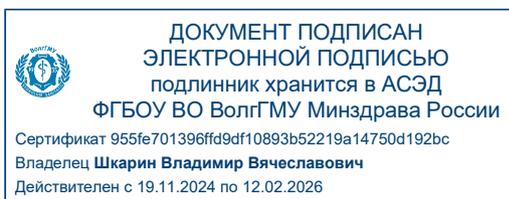
3.2. обеспечить работу учебно-методических комиссий факультетов,
институтов в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить:

4.1. в головном вузе – на проректора по образовательной
деятельности Михальченко Д.В.;

4.2. в ПМФИ – филиале ВолгГМУ – на директора Ахвердову О.А.

Ректор
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России



В.В.Шкарин



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от 28.05.2025 № 845-КО

РЕГЛАМЕНТ

работы учебно-методической комиссии факультета/института
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования состава и планирования работы УМК	4
3. Порядок проведения заседаний УМК	5
4. Размещение информации о работе УМК в ЭИОС	8
5. Заключительные положения	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
Образец приказа об утверждении состава УМК факультета/института...	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	
Форма примерного плана работы учебно-методической комиссии	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	
Соотнесение компетенций и функций УМК согласно Положению об УМК (п. 2.3, 2.4) с основными вопросами для рассмотрения, предусмотренными примерным планом работы УМК.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	
Образец оформления полного протокола заседания учебно-методической комиссии	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	
Образец оформления краткого протокола заседания	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	
Образец оформления выписки из протокола заседания УМК.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	
Образец оформления выписки из протокола заседания УМК на учебно-методические материалы, представленные кафедрами к изданию	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	
Форма отчета о работе учебно-методической комиссии	41



1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации работы учебно-методической комиссии факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее, соответственно, – Регламент, УМК, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или головной вуз, ПМФИ или филиал), проведения ее заседаний и принятия решений.

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами в их актуальных редакциях:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

письмом Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) по реализуемым специальностям и направлениям подготовки;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

Положением об учебно-методической комиссии факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.3. Регламент разработан в целях упорядочения и совершенствования работы учебно-методической комиссии и устанавливает единые требования к составлению необходимой организационно-распорядительной и планово-отчетной документации по итогам его деятельности.

1.4. Действие настоящего Регламента распространяется на всех членов, входящих в состав учебно-методических комиссий факультетов, институтов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая представителей рабочих групп по качеству.

1.5. Настоящий Регламент, изменения к нему утверждаются приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.



2. Порядок формирования состава и планирования работы УМК

2.1. Требования к составу и порядку формирования УМК изложены в разделе 3 Положения об учебно-методической комиссии факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.2. Состав(ы) УМК, а также рабочих(ей) групп(ы) по качеству утверждаются на неопределенный срок на основании решения ученого совета соответствующего факультета/института:

2.2.1. для УМК факультетов, УМК Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко (далее – ИОЗ) головного вуза – приказом проректора по образовательной деятельности по представлению начальника управления образовательных программ;

2.2.2. для УМК Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – Институт НМФО) головного вуза – приказом проректора по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности по представлению начальника отдела учебно-методического сопровождения и производственной практики;

2.2.3. для УМК ПМФИ – на основании приказа директора филиала по представлению начальника методического отдела ПМФИ.

Шаблон приказа для головного вуза приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту. Проект приказа об утверждении состава УМК ПМФИ оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в «шапку» приказа, сменой подписанта и наименования должностей в бланке согласования проекта приказа.

Составы УМК обновляются по мере необходимости и подлежат, как правило, ежегодной актуализации.

2.3. УМК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год. Форма плана работы УМК с примерным содержательным наполнением представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Повестка дня для каждого заседания УМК может быть расширена на усмотрение председателя и (или) секретаря УМК, но лишь в рамках закрепленных по Положению об учебно-методической комиссии факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – Положение) компетенций и соответствующих им функций. Рабочая таблица с примерным соотнесением компетенций и функций УМК с основными вопросами повесток очередных заседаний представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Детальное рассмотрение частных вопросов, способствующих осуществлению компетенций, закрепленных пунктами 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10 Положения, и соответствующих им функций запланировано на совещаниях рабочей группы по качеству, организованной при УМК факультета/института. План деятельности рабочей группы по качеству на учебный год оформляется отдельным приложением к плану работы УМК (форма плана приведена в Регламенте деятельности рабочей



группы по качеству, организованной при учебно-методической комиссии факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России).

2.5. Заседания УМК проводятся в соответствии с планом не реже 1 раза в 2 месяца, кроме летнего периода. В обязательном порядке предусмотрено проведение 7 очередных заседаний УМК – в августе, сентябре, октябре, декабре, феврале, апреле и июне месяце каждого учебного года.

2.6. Заседания УМК во избежание наложения дат с иными заседаниями, а также для своевременного оформления секретарем выписок на учебно-методические материалы, представленные кафедрами к изданию (в рамках взаимодействия с редакционно-издательским советом головного вуза/редакционно-издательским отделом филиала) рекомендуется проводить на одну или две недели раньше запланированных заседаний ученых советов соответствующих факультетов/институтов (исключение составляет заседание в августе).

2.7. При заполнении столбца «Докладчики и иные выступающие» Ф.И.О. с обозначением должности указывается только для основных докладчиков; Ф.И.О. и должности лиц, которые могут принимать участие в обсуждении вопроса, обозначать не требуется (достаточно использовать общие термины, такие как «представители кафедр» и т. п.). Декан факультета/директор института на свое усмотрение может изменить основных докладчиков, делегировав полномочия заместителю декана факультета/заместителю директора института и иным заинтересованным лицам.

2.8. Планы работы УМК лечебного факультета, педиатрического факультета, стоматологического факультета, фармацевтического факультета, медико-биологического факультета, ИОЗ проходят согласование с начальником управления образовательных программ и утверждаются проректором по образовательной деятельности не позднее, чем за месяц до начала очередного учебного года.

2.9. План работы УМК Института НМФО проходит согласование с начальником отдела учебно-методического сопровождения и производственной практики Института НМФО и утверждается проректором по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности не позднее, чем за месяц до начала очередного учебного года.

2.10. План работы УМК ПМФИ проходит согласование с начальником методического отдела филиала и утверждается директором ПМФИ не позднее, чем за месяц до начала очередного учебного года.

3. Порядок проведения заседаний УМК

3.1. Основной формой работы УМК являются заседания, которые проводятся открыто и гласно.

3.2. Заседания УМК могут проводиться полностью в дистанционном формате или смешанном формате (далее при совместном упоминании – дистанционный формат, дистанционное заседание УМК), а также очно в помещении головного вуза/филиала, оснащенным достаточным количеством посадочных мест и необходимым техническим



оборудованием, где организовано проведение заседания (далее – место проведения заседания).

3.3. Выбор формата проведения заседания определяется решением УМК или председателя УМК, как правило, при планировании работы УМК на учебный год; при внесении изменений в формат проведения заседания секретарь УМК не позднее чем за один рабочий день до начала заседания информирует об этом членов УМК и приглашенных лиц (при наличии).

3.4. Проведение заседаний УМК в дистанционном формате осуществляется с использованием интернет-мессенджеров и платформ для видеоконференцсвязи, которые не предполагают физического присутствия членов УМК в месте проведения заседания.

Смешанный формат проведения заседания УМК предполагает, что часть членов УМК принимает участие в заседании дистанционно с использованием дистанционных технологий, а часть физически присутствует в месте проведения заседания УМК.

3.5. По решению УМК или председателя УМК время и дата проведения заседания, установленные планом работы, могут быть изменены.

3.6. Заседания УМК, не предусмотренные планом работы (далее – внеочередные заседания), могут проводиться по решению председателя УМК в установленные им время и даты. Секретарь УМК информирует членов о повестке внепланового заседания.

3.7. Заседание УМК считается правомочным, если в нем принимает дистанционное или очное участие более двух третей от общего числа членов УМК.

3.8. Заседания УМК предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по вопросам голосования, по порядку ведения заседания.

3.9. Продолжительность докладов и содокладов устанавливается председательствующим на заседании УМК по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать: для доклада – 30 минут, содоклада – 15 минут, других выступлений – 5 минут.

3.10. Члены УМК выступают с трибуны или рабочих мест, за исключением проведения заседания с использованием дистанционных технологий.

3.11. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим вправе прервать его выступление.

3.12. Выступающий на заседании УМК не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, членов УМК соответствующего факультета/института, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений выступающий может быть лишен слова председателем без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.



3.13. Никто не вправе выступать на заседании УМК без разрешения председательствующего.

3.14. Члены УМК вправе распространять до начала заседания материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку, по предварительному согласованию с председателем УМК, через секретаря УМК.

3.15. Документы и материалы, представленные к распространению в зале заседаний, но не относящиеся к вопросам повестки заседания УМК, должны быть завизированы либо председателем УМК, либо заместителем председателя УМК.

3.16. По вопросам, рассмотренным на заседаниях УМК, решения принимаются открытым голосованием. Решения носят обязательный характер, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов УМК, участвовавших в заседании, и вступают в силу после утверждения председателем. При равенстве голосов председатель УМК обладает правом решающего голоса.

3.17. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются иные заинтересованные должностные лица.

3.18. УМК соответствующего факультета/института может принять решение по вопросу повестки дня, отклонить или отложить обсуждение по указанному вопросу.

3.19. Все заседания УМК должны быть запротоколированы по полной форме. Номером (индексом) протокола является порядковый номер заседания в пределах учебного года или срока полномочий коллегиального органа. В случае проведения внепланового заседания, нумерация протоколов, определяемая планом работы УМК, по усмотрению председателя и (или) секретаря УМК может смещаться в сторону увеличения, либо оставаться неизменной, с добавлением литеры к номеру протокола предшествующего заседания.

Протоколы заседаний УМК оформляются согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, подписываются председателем и секретарем УМК и в течение двух лет хранятся в делах деканата факультета/института. По истечении установленного срока для головного вуза при посредничестве деканата факультета/института протоколы заседания УМК вместе с годовым планом работы и соответствующем ему отчетом о работе УМК передаются на хранение в архив ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России согласно принятому регламенту, для филиала – от методического отдела ПМФИ передаются на хранение в архив ПМФИ.

3.20. Решения УМК доводятся до сведения всех участников образовательного процесса посредством размещения информации в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/электронной информационно-образовательной среде ПМФИ (далее, соответственно, – ЭИОС ВолгГМУ, ЭИОС ПМФИ, при совместном упоминании – ЭИОС) и оформляются протоколом заседания УМК в краткой форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.



3.21. Если информация, содержащаяся в протоколах, не предназначена для широкой аудитории, то принятые решения доводятся до заинтересованных лиц в виде выписок из протоколов по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту; выписки на учебно-методические материалы, представленные кафедрами к изданию, оформляются согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

3.22. Председатель УМК совместно с секретарем УМК подготавливают отчет о проделанной работе за учебный год по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту. Отчет рассматривается на последнем заседании УМК в отчетном учебном году, далее проходит согласование для головного вуза – с начальником управления образовательных программ (исключение составляет отчет о работе УМК Института НМФО, согласуемый с начальником отдела учебно-методического сопровождения и производственной практики), для филиала – с начальником методического отдела ПМФИ. После согласования отчет утверждается для головного вуза – проректором по образовательной деятельности (исключение составляет отчет о работе УМК Института НМФО, утверждаемый проректором по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности), для филиала – директором ПМФИ.

4. Размещение информации о работе УМК в ЭИОС

4.1. Во исполнение пункта 3.20 настоящего Регламента предусмотрено создание на официальной странице соответствующего факультета/института образовательной организации специальной рубрики/подпапки – «Информация о работе УМК факультета/института» с ее последующим своевременным заполнением (в течение семи рабочих дней после проведения заседания). При этом данная рубрика в структурном отношении должна входить в общую папку – «Информация о работе коллегиальных органов соответствующего факультета/института».

4.2. Помимо кратких протоколов заседания УМК рубрика «Информация о деятельности УМК факультета/института» должна содержать утвержденные план работы УМК на соответствующий учебный год и отчет о работе УМК по окончании учебного года.

4.3. По мере заполнения подпапки «Информация о деятельности УМК факультета/института» рекомендуется внутри нее создавать дополнительные рубрики с типовыми заголовками: «Работа УМК в 20__ - 20__ уч. году».

5. Заключительные положения

5.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, а также изменение устава и иных локальных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5.2. В настоящий Регламент могут вноситься изменения в случае:



изменения условий и требований к организации деятельности УМК факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал;

предложений руководства, ППС и иных сотрудников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, представителей работодателя, представителей обучающихся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по оптимизации процессов, связанных с деятельностью УМК факультета/института;

других обоснованных обстоятельств.

5.3. Предложения по изменению настоящего Регламента представляются в управление образовательных программ (далее – УОП). УОП выносит решения о возможных изменениях настоящего Регламента и ходатайствует о них перед ректором или уполномоченным им проректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5.4. Педагогические работники, обучающиеся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, представители работодателя и иные заинтересованные лица знакомятся с текстом Регламента посредством его размещения в ЭИОС.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Образец приказа об утверждении состава УМК факультета/института
для головного вуза



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

Об утверждении составов учебно-методических комиссий факультетов,
Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России
ИЛИ

Об утверждении состава учебно-методической комиссии Института
непрерывного медицинского и фармацевтического образования
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

В соответствии с пунктом 3.10 приложения к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 13.09.2024 № 1503-КО «Об утверждении Положения об учебно-методической комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» и с учетом необходимости актуализации сведений по составу фактически действующих(его) коллегиальных(ого) совещательных(ого) органов(а)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить составы учебно-методических комиссий лечебного факультета, медико-биологического факультета, стоматологического факультета, педиатрического факультета, фармацевтического факультета,



Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко, включая составы рабочих групп по качеству, организованных при учебно-методических комиссиях вышеперечисленных подразделений, согласно приложениям 1-6 к настоящему приказу.

ИЛИ

Утвердить состав учебно-методической комиссии Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – Институт НМФО), включая состав рабочей группы по качеству, организованной при учебно-методической комиссии Института НМФО, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим(и) силу приказ(ы) ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от ДД.ММ.ГГГГ № ____-КО «Наименование приказа».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на деканов факультетов, директора Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко Фамилия И.О. / директора Института НМФО Фамилия И.О.

Проректор по образовательной
деятельности/
Проректор по развитию регионального
здравоохранения и медицинской
деятельности ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Подпись И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00



ПРИЛОЖЕНИЕ __

к приказу ФБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «__» _____ 20__ г. № ____

Состав учебно-методической комиссии _____ факультета / Института
общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / Института непрерывного
медицинского и фармацевтического образования

Основной состав учебно-методической комиссии

_____ факультета / Института общественного здоровья им.
Н.П. Григоренко / Института непрерывного медицинского и
фармацевтического образования

Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии), председатель учебно-методической комиссии;
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии), заместитель председателя учебно-методической комиссии;
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии), секретарь учебно-методической комиссии;
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии);
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения и (или) организации, степень, звание (при наличии) (по согласованию) ¹ ;
Ф.И.О. полностью	–	обучающийся __ курса по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры/ординатуры «Наименование»;
...	–	...

¹ Здесь и далее для представителей сторонних организаций (работодателей) – членов УМК факультета/института добавляется приписка «(по согласованию)».



Состав рабочей группы по качеству при учебно-методической комиссии
 _____ факультета / Института общественного здоровья им.
 Н.П. Григоренко / Института непрерывного медицинского и
 фармацевтического образования²

Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии), руководитель рабочей группы по качеству;
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии), секретарь рабочей группы по качеству;
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения, степень, звание (при наличии);
Ф.И.О. полностью	–	должность с указанием представляемого структурного подразделения и (или) организации, степень, звание (при наличии) (по согласованию);
Ф.И.О. полностью	–	обучающийся ___ курса по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры/ординатуры «Наименование»;
...	–	...

² В случае необходимости при УМК могут быть созданы иные постоянные или временные рабочие группы (комиссии, советы) по различным направлениям деятельности, факт создания которых по аналогии с утверждением составов рабочих групп по качеству должен быть отражен в соответствующем приказе.



БЛАНК
согласования проекта приказа
от «__» _____ 20__ г. №__

Об утверждении составов учебно-методических комиссий факультетов,
Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России
ИЛИ

Об утверждении состава учебно-методической комиссии Института
непрерывного медицинского и фармацевтического образования
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Начальник управления образовательных программ / Начальник отдела учебно-методического сопровождения и производственной практики Института НМФО	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Декан _____ факультета / Директор Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования / Директор Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко	Ф.И.О. полностью		
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Ф.И.О. полностью		
Председатель Студенческого совета	Ф.И.О. полностью		
Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	Ф.И.О. полностью		



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Форма примерного плана работы учебно-методической комиссии
для головного вуза³

³ План работы УМК ПМФИ оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в «шапку» плана работы, наименование должностей некоторых докладчиков и пр.



федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Утверждаю:

Проректор по образовательной
деятельности /
Проректор по развитию
регионального здравоохранения и
медицинской деятельности

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник управления
образовательных программ /
Начальник отдела учебно-
методического сопровождения и
производственной практики
Института НМФО

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ учебно-методической комиссии

_____ *(наименование факультета/института)*

на 20__/20__ учебный год

по направлению(ям) подготовки/специальности(ям)

_____ *(код, наименование)*

_____ *(код, наименование)*

Волгоград, 20__



План заседаний учебно-методической комиссии

(наименование факультета/института)

на 20__-20__ учебный год

№ п/п	Повестка дня	Докладчики (должность, Ф.И.О.) и иные выступающие	Месяц проведения
1.	1. Об обсуждении и рекомендации к утверждению актуализированного комплекта документов по реализуемым(-ой) на _____ факультете / в Институте _____ образовательным(-ой) программам(-е).	Декан факультета / директор института, представитель рабочей группы по качеству, представители кафедр, представители работодателя	Август
	2. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __. __. __, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр	
	3. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	
1.	1. О комплектности и состоянии учебно-методических комплексов кафедр, задействованных в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) на факультете / в институте ⁴ , соблюдении норм документированной процедуры.	Декан факультета / директор института, представитель УОП, представители кафедр	Сентябрь
	2. О полноте и корректности наполнения вкладок кафедр, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемым(ой) на факультете / в институте образовательным(ой) программам(е), в ЭИОС вуза.	Представитель рабочей группы по качеству, представители кафедр	
	3. Об обсуждении возможностей внедрения интегрированных занятий (междисциплинарных и бинарных занятий) в образовательный процесс по дисциплинам и (или) практикам в разрезе реализуемых(ой) на факультете / в институте образовательных(-ой) программ(-ы).	Декан факультета / директор института, представители кафедр	

⁴ Здесь и далее по контексту необходимо детализировать наименование факультета/института.



	4. Об обсуждении возможностей и опыта использования на кафедрах, задействованных в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) на факультете / в институте, современных активных методов преподавания и обучения с учетом лучшей международной практики (TBL, CBL, RBL и др.), а также лучших практик вуза.	Заведующий кафедрой, завуч кафедры	
	5. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __.__. __._____, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр	
	6. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	
2.	1. Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института.	Зам. декана факультета / зам. директора института, руководитель отдела практики, представители кафедр	Октябрь
	2. О методическом сопровождении внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.	Декан факультета / директор института, представители кафедр	
	3. Об обсуждении и утверждении Плана издательской деятельности на 20__ год для образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __.__. __._____, направленность (профиль) _____.	Декан факультета / директор института, секретарь УМК	
	4. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __.__. __._____, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр	
	5. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	



3.	1. Об анализе готовности кафедр к зимней зачетно-экзаменационной сессии 20__-20__ уч. года (полнота и корректность наполнения необходимыми материалами папок в ЭИОС вуза).	Представитель рабочей группы по качеству, представители кафедр	Декабрь
	2. О выполнении плана изданий учебных и учебно-методических материалов кафедрами, участвующими в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __. __. __ за второе полугодие 20__ года.	Секретарь УМК	
	3. Об обсуждении изменений в методическом сопровождении ГИА с учетом утвержденной технологии и замечаний в 20__ году.	Декан факультета / директор института, представители кафедр	
	4. Об обсуждении особенностей ведения электронных учебных курсов для организации самостоятельной работы обучающихся на платформе ЭИОП ВолгГМУ.	Декан факультета / директор института, представители проектных групп при рабочих группах по качеству	
	5. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __. __. __, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр	
	6. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	
4.	1. Об обсуждении методологических подходов к повышению эффективности освоения обучающимися реализуемых на факультете / в институте дисциплин и практик, в том числе за счет использования современных активных методов преподавания и обучения (TBL, CBL, RBL и др.).	Декан факультета / директор института, представители кафедр	Февраль
	2. Об обсуждении методологии организации и контроля работы на кафедрах со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Декан факультета / директор института, представители кафедр	



	3. О полноте и корректности наполнения вкладок кафедр, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемым(ой) на факультете / в институте образовательным(ой) программам(е), в ЭИОС вуза.	Представитель рабочей группы по качеству, представители кафедр	
	4. Об обеспеченности учебной и учебно-методической литературой образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __.__. __.	Декан факультета / директор института, представитель библиотеки	
	5. Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности обучающихся факультета/института в разрезе реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) качеством образовательной деятельности по дисциплинам(модулям)/практикам в 20__-20__ учебном году.	Декан факультета / директор института, представитель рабочей группы по качеству	
	6. Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности качеством подготовки к профессиональной деятельности выпускников 2025 года по реализуемым(ой) на факультете/в институте образовательным(ой) программам(ы) со стороны работодателей.	Декан факультета / директор института, представитель рабочей группы по качеству	
	7. Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института.	Декан факультета / директор института, руководитель отдела практики, представители кафедр	
	8. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __.__. __, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр	
	9. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	
5.	1. Об анализе готовности кафедр к летней зачетно-экзаменационной сессии 20__-20__ уч. года (полнота и корректность наполнения необходимыми материалами папок в ЭИОС вуза).	Представитель рабочей группы по качеству, представители кафедр	Апрель



	2. Об обсуждении итогов самообследования кафедр вуза, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на _____ факультете / в ИОЗ образовательной(ым) программе(ам) за 20__ г.	Декан факультета / директор института, представители рабочей группы по качеству	
	3. Об обсуждении полноты и качества наполнения ФОС дисциплин и практик, реализуемых на факультете / в институте, в соответствии с требованиями валидности, надежности, влияния на обучение, приемлемости и эффективности методов и формата оценки.	Декан факультета / директор института, представители рабочей группы по качеству	
	4. Об обсуждении хода выполнения коррекционных мероприятий в соответствии с рекомендациями экспертной(ых) комиссии(ий).	Декан факультета / директор института, руководитель и/или секретарь рабочей группы по качеству, представители кафедр	
	5. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __.__. ____, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр	
	6. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	
6.	1. О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20__-20__ учебный год.	Председатель УМК, секретарь УМК	Июнь
	2. О рассмотрении и рекомендации к утверждению плана работы УМК факультета/института на 20__-20__ учебный год.	Председатель УМК, секретарь УМК	
	3. О выполнении плана изданий учебных и учебно-методических материалов кафедрами, участвующими в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __.__. ____. за первое полугодие 20__ года.	Секретарь УМК	



4. Об обсуждении и рекомендации к участию в ежегодном конкурсе «Лучшее учебное издание в ВолгГМУ 20__ года» учебных изданий, подготовленных сотрудниками кафедр(ы) факультета/института.	Председатель и/или секретарь УМК
5. Об обсуждении и рекомендации к участию в ежегодном конкурсе «Лучший электронный учебный курс для организации СРО в ВолгГМУ 20__-20__ учебного года» курсов, подготовленных сотрудниками кафедр(ы) факультета/института.	Председатель и/или секретарь УМК
6. Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности обучающихся факультета/института в разрезе реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) качеством условий осуществления образовательной деятельности в 20__-20__ учебном году.	Представитель рабочей группы по качеству, представители кафедр
7. Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __. __. __ _____, направленность (профиль) _____.	Секретарь УМК, представители кафедр
8. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК

План рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании учебно-методической комиссии _____,

(наименование факультета/института)

протокол от «__» _____ 20__ г. № __.

Председатель

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Секретарь

(подпись)

(И.О.Фамилия)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Соотнесение компетенций и функций УМК согласно Положению об УМК (п. 2.3, 2.4) с основными вопросами для рассмотрения, предусмотренными примерным планом работы УМК

Компетенции УМК	Функции УМК	Вопросы из повестки заседания УМК	Месяц рассмотрения
2.3.1.обеспечение и контроль комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС.	2.4.1. определение формы и содержания учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы, включая работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, на межфакультетском и (или) межинститутском уровнях по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам; 2.4.2. обсуждение итогов мониторингов и аудитов, проводимых на факультете/в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам,	О комплектности и состоянии учебно-методических комплексов кафедр, задействованных в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) на факультете / в институте, соблюдении норм документированной процедуры.	Сентябрь
		О полноте и корректности наполнения вкладок кафедр, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемым(ой) на факультете / в институте образовательным(ой) программам(е), в ЭИОС вуза.	Сентябрь, февраль
		Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института.	Октябрь, февраль
		Об анализе готовности кафедр к зимней/летней зачетно-экзаменационной сессии 20__-20__ уч. года (полнота и корректность наполнения необходимыми материалами папок в ЭИОС вуза).	Декабрь, апрель



	<p>принятие решений по итогам мониторингов и аудитов; 2.4.3. осуществление контроля за планированием, обеспеченностью образовательного процесса учебными изданиями, профессиональными базами данных и электронно-библиотечными системами для обучающихся и преподавателей по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, в тесном сотрудничестве с библиотекой и редакционно-издательским советом головного вуза / научной библиотекой и редакционно-издательским отделом филиала.</p>	<p>Об обеспеченности учебной и учебно-методической литературой образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __. __. __.</p>	Февраль
		<p>Об обсуждении полноты и качества наполнения ФОС дисциплин и практик, реализуемых на факультете / в институте, в соответствии с требованиями валидности, надежности, влияния на обучение, приемлемости и эффективности методов и формата оценки.</p>	Апрель
		<p>О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20_ -20_ учебный год.</p>	Июнь
		<p>О рассмотрении и рекомендации к утверждению плана работы УМК факультета/института на 20_ - 20_ учебный год.</p>	Июнь
2.3.2. обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам.	2.4.1. определение формы и содержания учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы, включая работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, на межфакультетском и (или) межинститутском уровнях по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам;	<p>Об обсуждении возможностей внедрения интегрированных занятий (междисциплинарных и бинарных занятий) в образовательный процесс по дисциплинам и (или) практикам в разрезе реализуемых(ой) на факультете / в институте образовательных(-ой) программ(-ы).</p>	Сентябрь
		<p>О методическом сопровождении внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.</p>	Октябрь
		<p>Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института.</p>	Октябрь, февраль



	2.4.2. обсуждение итогов мониторингов и аудитов, проводимых на факультете/в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, принятие решений по итогам мониторингов и аудитов.	Об обсуждении изменений в методическом сопровождении ГИА с учетом утвержденной технологии и замечаний в 20__ году.	Декабрь
		Об обсуждении методологии организации и контроля работы на кафедрах со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Февраль
2.3.3. участие в обсуждении и формировании сводного плана издательской деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / ПМФИ на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам выполнения утвержденного плана в части предоставления информации по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам.	2.4.3. осуществление контроля за планированием, обеспеченностью образовательного процесса учебными изданиями, профессиональными базами данных и электронно-библиотечными системами для обучающихся и преподавателей по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, в тесном сотрудничестве с библиотекой и редакционно-издательским советом головного вуза / научной библиотекой и редакционно-издательским отделом филиала;	Об обсуждении и утверждении Плана издательской деятельности на 20__ год для образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __. __. __, направленность (профиль) _____.	Октябрь
		О выполнении плана изданий учебных и учебно-методических материалов кафедрами, участвующими в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __. __. __ за второе / первое полугодие 20__ года.	Декабрь, июнь
	2.4.4. обсуждение и рекомендация к утверждению плана издательской деятельности на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам выполнения плана, как в разрезе кафедр, структурно относящихся к	О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20__-20__ учебный год.	Июнь



	<p>конкретному факультету/институту, так и в рамках образовательных программ, реализуемых на факультете / в институте;</p>		
<p>2.3.4. участие в экспертизе учебно-методических материалов, представленных кафедрами для публикаций, в тесном сотрудничестве с редакционно-издательским советом головного вуза / научной библиотекой и редакционно-издательским отделом филиала.</p>	<p>2.4.3. осуществление контроля за планированием, обеспеченностью образовательного процесса учебными изданиями, профессиональными базами данных и электронно-библиотечными системами для обучающихся и преподавателей по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, в тесном сотрудничестве с библиотекой и редакционно-издательским советом головного вуза / научной библиотекой и редакционно-издательским отделом филиала;</p> <p>2.4.5. проведение экспертизы учебно-методической продукции кафедр по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, включая рассмотрение и рекомендацию к изданию учебно-методических материалов, а также дальнейшему утверждению учебно-методических комплексов по дисциплинам (модулям) и практикам и иных компонентов</p>	<p>Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки __. __. __ _____, направленность (профиль) _____.</p>	<p>Август, сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь</p>



	соответствующих образовательных программ; 2.4.6. организация, анализ и оценка состояния научно-методической и редакционной работы на факультете / в институте.		
2.3.5. обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий, а также выработка общей методологии реализации практико-ориентированного подхода к преподаванию дисциплин и проведению практик.	2.4.7. координация работы кафедр по совершенствованию учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы.	Об обсуждении возможностей и опыта использования на кафедрах, задействованных в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) на факультете / в институте, современных активных методов преподавания и обучения с учетом лучшей международной практики (TBL, CBL, RBL и др.), а также лучших практик вуза.	Сентябрь
		О методическом сопровождении внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.	Октябрь
		Об обсуждении особенностей ведения электронных учебных курсов для организации самостоятельной работы обучающихся на платформе ЭИОП ВолгГМУ.	Декабрь
		Об обсуждении методологических подходов к повышению эффективности освоения обучающимися реализуемых на факультете / в институте дисциплин и практик, в том числе за счет использования современных активных методов преподавания и обучения (TBL, CBL, RBL и др.).	Февраль
		Об обсуждении и рекомендации к участию в ежегодном конкурсе «Лучший электронный учебный курс для организации СРО в ВолгГМУ 20__-20__ учебного года» курсов, подготовленных сотрудниками кафедр(ы) факультета/института.	Июнь



		О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20_ -20_ учебный год.	Июнь
2.3.6. участие в коллегиально-экспертной оценке содержания учебно-методических комплексов по дисциплинам (модулям) и практикам и иных компонентов реализуемых на факультете / в институте образовательных программ, включая определение соответствия содержания подготовки обучающихся (учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов) и условий подготовки обучающихся требованиям ФГОС.	2.4.1. определение формы и содержания учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы, включая работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, на межфакультетском и (или) межинститутском уровнях по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам; 2.4.9. разработка предложений, направленных на совершенствование образовательного (учебно-воспитательного) процесса, в том числе путем улучшения содержания реализуемых на факультете / в институте образовательных программ.	Об обсуждении полноты и качества наполнения ФОС дисциплин и практик, реализуемых на факультете / в институте, в соответствии с требованиями валидности, надежности, влияния на обучение, приемлемости и эффективности методов и формата оценки.	Апрель
		Об обсуждении и рекомендации к утверждению актуализированного комплекта документов по реализуемым(-ой) на _____ факультете / в Институте _____ образовательным(-ой) программам(-е).	Июнь
2.3.7. определение качества подготовки обучающихся в рамках проведения оценки степени достижения планируемых результатов освоения реализуемой на факультете / в институте	2.4.2. обсуждение итогов мониторингов и аудитов, проводимых на факультете/в институте ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам,	Об обсуждении методологических подходов к повышению эффективности освоения обучающимися реализуемых на факультете / в институте дисциплин и практик, в том числе за счет использования современных активных методов преподавания и обучения (ТВЛ, СВЛ, РВЛ и др.).	Февраль



образовательной программы и (или) планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), практике.	принятие решений по итогам мониторингов и аудитов; 2.4.7. координация работы кафедр по совершенствованию учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы.	Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности качеством подготовки к профессиональной деятельности выпускников 2025 года по реализуемым(ой) на факультете/в институте образовательным(ой) программам(ы) со стороны работодателей.	Февраль
		Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности обучающихся факультета/института в разрезе реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) качеством образовательной деятельности по дисциплинам(модулям)/практикам в 20__-20__ учебном году.	Февраль, июнь
2.3.8. координация работы кафедр по совершенствованию всех форм методической работы.	2.4.1. определение формы и содержания учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы, включая работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, на межфакультетском и (или) межинститутском уровнях по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам; 2.4.7. координация работы кафедр по совершенствованию учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы; 2.4.9. разработка предложений,	Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института.	Октябрь, февраль
		О методическом сопровождении внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.	Октябрь
		Об обсуждении изменений в методическом сопровождении ГИА с учетом утвержденной технологии и замечаний в 20__ году.	Декабрь
		Об обсуждении особенностей ведения электронных учебных курсов для организации самостоятельной работы обучающихся на платформе ЭИОП ВолгГМУ.	Декабрь
		Об обсуждении методологических подходов к повышению эффективности освоения обучающимися реализуемых на факультете / в институте дисциплин и практик, в том числе за счет использования современных активных	Февраль



	направленных на совершенствование образовательного (учебно-воспитательного) процесса, в том числе путем улучшения содержания реализуемых на факультете / в институте образовательных программ.	методов преподавания и обучения (TBL, CBL, RBL и др.).	
		Об обсуждении методологии организации и контроля работы на кафедрах со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Февраль
		Об обсуждении итогов самообследования кафедр вуза, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на _____ факультете / в Институте _____ образовательной(ым) программе(ам) за 20__ г.	Апрель
		Об обсуждении и рекомендации к участию в ежегодном конкурсе «Лучшее учебное издание в ВолгГМУ 20__ года» учебных изданий, подготовленных сотрудниками кафедр(ы) факультета/института.	Июнь
		Об обсуждении и рекомендации к утверждению актуализированного комплекта документов по реализуемому(-ой) на _____ факультете / в Институте _____ образовательным(-ой) программам(-е).	Август
2.3.9. рассмотрение и учет в своей деятельности рекомендаций общественных организаций, государственно-общественных объединений, экспертных комиссий в системе ВО, ДО.	2.4.7. координация работы кафедр по совершенствованию учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы; 2.4.9. разработка предложений, направленных на совершенствование образовательного (учебно-воспитательного) процесса, в том	Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института.	Октябрь, февраль
		Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности качеством подготовки к профессиональной деятельности выпускников 2025 года по реализуемому(ой) на факультете/в институте образовательным(ой) программам(ы) со стороны работодателей.	Февраль



	числе путем улучшения содержания реализуемых на факультете / в институте образовательных программ.	Об обсуждении изменений в методическом сопровождении ГИА с учетом утвержденной технологии и замечаний в 20__ году.	Декабрь
		Об обсуждении хода выполнения коррекционных мероприятий в соответствии с рекомендациями экспертной(ых) комисси(ий).	Апрель
		Об обсуждении и рекомендации к утверждению актуализированного комплекта документов по реализуемым(-ой) на _____ факультете / в Институте _____ образовательным(-ой) программам(-е).	Август
2.3.10. выработка предложений, направленных на совершенствование качества образовательного (учебно-воспитательного) процесса в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / ПМФИ, а также повышение удовлетворенности обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг.	2.4.2. обсуждение итогов мониторингов и аудитов, проводимых на факультете/в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, принятие решений по итогам мониторингов и аудитов; 2.4.7. координация работы кафедр по совершенствованию учебно-методической, научно-методической и организационно-	Об обсуждении результатов мониторинга удовлетворенности обучающихся факультета/института в разрезе реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) качеством образовательной деятельности по дисциплинам(модулям)/практикам в 20__-20__ учебном году.	Февраль, июнь
		Об обсуждении итогов самообследования кафедр вуза, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на _____ факультете / в Институте _____ образовательной(ым) программе(ам) за 20__ г.	Апрель



	методической работы; 2.4.9. разработка предложений, направленных на совершенствование образовательного (учебно- воспитательного) процесса, в том числе путем улучшения содержания реализуемых на факультете / в институте образовательных программ.	О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20_-20_ учебный год.	Июнь
--	--	--	------



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Образец оформления полного протокола заседания учебно-методической комиссии

ФГБОУ ВО ВОЛГГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

ПРОТОКОЛ

заседания учебно-методической комиссии _____
(наименование факультета/института)

Волгоград

_____ г.

№ _____

Председательствующий – И.О.Фамилия

Секретарь – И.О.Фамилия

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О

Докладчик

2. О

Докладчик

3. ...

1. СЛУШАЛИ:

И.О.Фамилия – текст доклада прилагается

ВЫСТУПИЛИ:

И.О.Фамилия – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ:



1.1. ...

1.2. ...

Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия



ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу заседания УМК _____
(наименование факультета/института)

от «__» _____ 20__ г. № ____

Формат проведения: очный/дистанционный
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О.	Должность, ученая степень, звание	Подтверждение присутствия*
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

**Примечание:* в случае очного формата проведения заседания УМК подтверждение присутствия осуществляется в форме личной подписи члена комиссии; при дистанционном формате проведения – достаточно подтверждающей отметки со стороны секретаря УМК (знак «+»).



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Образец оформления краткого протокола заседания
учебно-методической комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания учебно-методической комиссии _____
(наименование факультета/института)

Волгоград

_____ г.

№ _____

Председательствующий – И.О.Фамилия

Секретарь – И.О.Фамилия

Присутствовали: _____ человек

I. О

В обсуждении вопроса принимали участие: _____.
(Ф.И.О. участников обсуждения)

1. Принять к сведению...

2. Обеспечить...

II. О

В обсуждении вопроса принимали участие: _____.
(Ф.И.О. участников обсуждения)

1. Принять к сведению...

2. Обеспечить...



Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Образец оформления выписки из протокола заседания УМК

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Выписка из протокола № __
заседания учебно-методической комиссии**

(наименование факультета/института)

от " __ " _____ 20__ г.

Утверждено членов комиссии — ____

Присутствует членов комиссии — ____

Председатель: И.О.Фамилия

Секретарь: И.О.Фамилия

Слушали: *Ф.И.О.* по вопросу *об/о*.....

Постановили:

Решение принято единогласно.

Выписка верна.

Председатель

И.О.Фамилия

Секретарь

И.О.Фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Образец оформления выписки из протокола заседания УМК на учебно-методические материалы, представленные кафедрами к изданию для головного вуза⁵

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Выписка из протокола № ___
заседания учебно-методической комиссии _____
(наименование факультета/института)
от " ___ " _____ 20__ г.

Утверждено членов комиссии — ___
Присутствует членов комиссии — ___

Председатель: И.О.Фамилия
Секретарь: И.О.Фамилия

Слушали: секретаря УМК *Ф.И.О.* по вопросу:
___ *Об обсуждении и рекомендации к утверждению учебно-методических материалов, представленных кафедрами к изданию, для специалитета/бакалавриата/магистратуры по специальности/направлению подготовки _____, направленность (профиль) _____.*
(шифр ОП) (наименование направления подготовки/специальности)

На рассмотрение было подано учебное пособие (или иной вид учебного материала) « _____ », *(наименование пособия)*

предназначенное для подготовки обучающихся _____ курса
_____, *(наименование факультета/института)*

к занятиям лекционного и/или семинарского типа по дисциплине / практике « _____ » и составленное с учетом требований актуального ФГОС по направлению подготовки/специальности _____. Пособие разработано
(код, наименование)

авторским коллективом кафедры _____ в составе _____, _____.
(наименование) (должность И.О.Фамилия) (должность И.О.Фамилия)

⁵ Образец оформления выписки из протокола заседания УМК на учебно-методические материалы для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в «шапку» выписки и пр



Содержание пособия способствует формированию у обучающихся следующих компетенций: _____.
(коды компетенций)

На учебное пособие (или иной вид учебного материала) получено одна внешняя и одна внутренняя рецензии (текст прилагается):

1. _____.
(Ф.И.О., должность, наименование организации, ученая степень, звание)
2. _____.
(Ф.И.О., должность, наименование организации, ученая степень, звание)

Постановили:

1. Утвердить учебное пособие (или иной вид учебного материала) « _____ », составители: _____
(наименование) (Ф.И.О.)
(кафедра _____), по дисциплине / практике « _____ »
(наименование) (наименование согласно учебному плану)
для обучающихся __ курса по образовательной программе _____,
(код, наименование)

к использованию в учебном процессе.

2. Рекомендовать к рассмотрению на редакционно-издательском совете ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России с последующим изданием в печатном/электронном виде.
(ненужное удалить)

3. Ходатайствовать о необходимости присвоения настоящему пособию номера ISBN / Признать отсутствие необходимости в идентификаторе ISBN для настоящего пособия.

Решение принято единогласно.

Выписка верна.

Председатель

И.О.Фамилия

Секретарь

И.О.Фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Регламенту работы УМК
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Форма отчета о работе учебно-методической комиссии
для головного вуза⁶

⁶ Отчет о работе УМК ПМФИ оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в «шапку» отчета о работе, наименование должностей некоторых докладчиков и пр.



федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Утверждаю:

Проректор по образовательной
деятельности /
Проректор по развитию
регионального здравоохранения и
медицинской деятельности

_____ И.О.Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник управления
образовательных программ /
Начальник отдела учебно-
методического сопровождения и
производственной практики
Института НМФО

_____ И.О.Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о работе учебно-методической комиссии

(наименование факультета/института)

за 20__/20__ учебный год

по направлению(ям) подготовки/специальности(ям)

(код, наименование)

(код, наименование)

Волгоград, 20__



Состав рабочей группы по качеству при УМК факультета/института

№ п/п	Представляемая кафедра, осуществляющая подготовку по реализуемой(ым) программе(ам), и иные задействованные структуры, включая представителей работодателя и студенческого самоуправления	Ф.И.О.	Должность, ученая степень, звание (при наличии)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			

2. Количество проведенных заседаний УМК – ____, из них:
 очередных заседаний – ____,
 внеочередных заседаний – ____.



3. Основные вопросы, рассмотренные на заседаниях УМК, с кратким указанием принятых по ним решений:

№ п/п	Дата проведения заседания, № протокола	Перечень вопросов, рассмотренных в ходе заседания (с указанием докладчика)	Принятые решения
1.		1. О Докладчик	1.1. 1.2. 1.3. ...
		2. Об	2.1. 2.2. ...
2.		1.	1.1. 1.2. ...
		2.	
		...	
3.			
4.			
5.			
6.			



4. Количество публикаций, рекомендованных к рассмотрению на редакционно-издательском совете ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России – ____, из них рекомендовано к изданию:

в печатном виде – ____,

в электронном виде – ____.

Полная информация о выполнении Плана издательской деятельности на 20__ год (утв. ректором от ДД.ММ.ГГГГ г.) для программы специалитета/бакалавриата/магистратуры/ординатуры по специальности/направлению подготовки _____ доступна по ссылке: _____.

(код, наименование)

Анализ приведенных данных свидетельствует, что выполнение плана издательской деятельности за 20__ год для специальности/направления подготовки _____ составляет _____ % от запланированного.

(код, наименование)

5. Рекомендации по повышению качества методической работы в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Указать направления повышения качества учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы по реализуемым на факультете / в институте образовательным программам, в т. ч. предложения для включения в планы работ кафедр, коллегиальных органов соответствующего факультета/института на новый учебный год.

Отчет рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании учебно-методической комиссии _____,

(наименование факультета/института)

протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Председатель

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Секретарь

(подпись)

(И.О.Фамилия)



Лист согласования

Приказ №845-КО от 28.05.2025 "Об утверждении Регламента работы учебно-методической комиссии факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России" (ИД: 35364, Версия 2)

Ответственный: Максимова И.В. (Специалист по УМР)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Заведующий библиотекой (Библиотека) Долгова Валентина Васильевна	Согласовано		Действующая	2	28.05.2025 15:30
Руководитель сектора (Центр содействия трудоустройству выпускников ВолгГМУ) Чернышева Ирина Валерьевна за Председатель (ПРОФКОМ) Чернышева Ирина Валерьевна	Согласовано		Действующая	2	28.05.2025 15:30
Директор (Пятигорский медико-фармацевтический институт-филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России) Ахвердова Ольга Альбертовна	Согласовано	согласовано	Действующая	2	28.05.2025 15:34
Проректор по образовательной деятельности (ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России) Михальченко Дмитрий Валерьевич	Согласовано		Действующая	2	28.05.2025 17:06
Председатель (Студенческий совет ВолгГМУ) Горбанев Егор Евгеньевич	Согласовано		Действующая	2	28.05.2025 17:17
Директор (Центр дополнительного образования, Институт общественного здоровья имени Н.П.Григоренко) Сидорова Ирина Геннадьевна	Согласовано	Согласовано.	Действующая	2	28.05.2025 18:01

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Начальник управления (Управление образовательных программ) Букатин Михаил Владимирович	Согласовано		Действующая	2	28.05.2025 19:24
Начальник управления (Правовое управление) Марчуков Игорь Павлович	Согласовано		Действующая	2	29.05.2025 09:15
Директор (ИНМФО ВолгГМУ) Свиридова Наталия Ивановна	Согласовано		Действующая	2	29.05.2025 10:33
Ректор (ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России) Шкарин Владимир Вячеславович	Утверждено		Действующая	2	29.05.2025 13:02

