

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от 25.06.2026 № 1466-КО

**РЕГЛАМЕНТ**

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



## Содержание

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



## 1. Общие положения

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

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми 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 ВО) по реализуемым специальностям и направлениям подготовки;

уставом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России;

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

1.3. Настоящий 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 её деятельности.



1.4. Действие настоящего Регламента распространяется на подразделения ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, работники которых задействованы в деятельности учебно-методических комиссий факультетов, институтов головного вуза и филиала.

1.5. Настоящий Регламент предназначен для всех лиц, входящих в состав учебно-методических комиссий факультетов, институтов головного вуза и филиала, включая представителей рабочих групп по качеству.

1.6. Настоящий Регламент, изменения к нему принимаются ученым советом головного вуза и утверждаются приказом ректора.

## **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.

Вопросы, касающиеся определённых видов деятельности, включаются УМК в свой план заседаний только при условии осуществления на факультете/в институте данного вида деятельности.

2.4. Повестка 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 соотношением 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 подпунктами 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10 пункта 2.3 раздела 2 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 до первого в учебном году заседания УМК.

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 до первого в учебном году заседания УМК.

2.10. План работы УМК ПМФИ проходит согласование с начальником методического отдела филиала и утверждается директором ПМФИ до первого в учебном году заседания УМК.

### **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, оснащено 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 председателем 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 председатель 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 председателя.

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 заинтересованных лиц, при большом объеме полного протокола могут быть оформлены 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 электронной информационно-образовательной среде**

4.1. Для размещения документации о работе УМК в электронной информационно-образовательной среде головного вуза и филиала предусмотрено создание на официальной странице соответствующего факультета/института специальной рубрики/подпапки – «Информация о работе УМК факультета/института». При этом данная рубрика в структурном отношении должна входить в общую папку – «Информация о работе коллегиальных органов соответствующего факультета/института».

4.2. Рубрика «Информация о работе УМК факультета/института» должна содержать утвержденные план работы УМК на соответствующий учебный



год и отчет о работе УМК по окончании учебного года, размещаемые в течение 10 календарных дней после их утверждения.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. В настоящий Регламент могут вноситься изменения в случае:

5.1.1. изменения законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, регламентирующих условия и требования к организации деятельности и порядку проведения заседаний УМК факультета/института;

5.1.2. поступления предложений от руководства, профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников головного вуза и филиала, представителей работодателя, представителей обучающихся по оптимизации процессов, связанных с деятельностью УМК факультетов/институтов;

5.1.3. других обоснованных обстоятельств.

5.2. Предложения по изменению настоящего Регламента представляются в письменном виде (служебные записки, выписки из протоколов заседаний кафедр, выписки из протоколов заседаний коллегиальных органов факультетов, институтов и др.) 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.

5.3. Педагогические работники, обучающиеся головного вуза и филиала, представители работодателя и иные заинтересованные лица имеют возможность ознакомиться с текстом настоящего Регламента в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, где он размещается в открытом доступе.



## 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

1. 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) <sup>1</sup> ;
Ф.И.О. полностью	–	обучающийся __ курса по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры/ординатуры «Наименование»;
...	–	...

<sup>1</sup> 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 образования<sup>2</sup>

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»;
...	–	...

<sup>2</sup> 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 вуза<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> 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	
2.	1. О комплектности и состоянии учебно-методических комплексов кафедр, задействованных в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) на факультете / в институте <sup>4</sup> , 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	

<sup>4</sup> 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	
3.	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. Об обсуждении предложений стейкхолдеров по изменению учебных планов по реализуем(ой) на факультете / в институте образовательным(ой) программ(е).	Председатель и/или секретарь УМК; представители кафедр	
	6. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	



4.	1. Об анализе готовности кафедр, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на _____ факультете / в институте образовательной(ым) программе(ам) к зимней зачетно-экзаменационной сессии 20__-20__ уч. года (в том числе 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	
5.	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 БИЦ/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 20__ 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 результатов анализа кадрового обеспечения реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) и выполнения аккредитационных показателей / соответствия требованиям ФГОС ВО.	Декан факультета / директор института / представитель рабочей группы по качеству	
	8. 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	
	9. 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	
	10. О разном.	Председатель и/или секретарь УМК	
6.	1. Об анализе готовности кафедр, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на _____ факультете / в ИОЗ образовательной(ым) программе(ам) , к летней зачетно-экзаменационной сессии 20__ - 20__ уч. года (в том числе полнота и	Представитель рабочей группы по качеству; представители кафедр	Апрель



	корректность наполнения необходимыми материалами папок в ЭИОС вуза).		
	2. Об обсуждении итогов самообследования кафедр вуза, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на _____ факультете / в институте 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	
7.	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 тем ВКР в разрезе реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) на факультете _____/в институте _____ на 20__-20__ учебный год, для последующего утверждения в рамках комплекта документов по ОПОП.	Председатель УМК; представители кафедр
8. О результатах обсуждения проектов по актуализации реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) на факультете _____/институте _____ с обучающимися и учета их предложений по актуализации ОПОП.	Представитель рабочей группы по качеству; представители кафедр
9. 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
10. 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	О комплектности и состоянии учебно-методических комплексов кафедр, задействованных в реализации образовательных(-ой) программ(-ы) на факультете / в институте <sup>5</sup> , 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, обеспечивающих подготовку обучающихся по реализуемой(ым) на факультете / в институте	Декабрь, апрель

<sup>5</sup> Здесь и далее по контексту необходимо детализировать наименование факультета/института.



	образовательным программам, 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.	образовательной(ым) программе(ам) к зимней/ летней зачетно-экзаменационной сессии 20__ - 20__ уч. года (в том числе полнота и корректность наполнения необходимыми материалами папок в ЭИОС вуза).	
		Об обеспеченности учебной и учебно-методической литературой образовательных(-ой) программ(-ы) по специальности/направлению подготовки __. __. __.	Февраль
		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
		О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20_ -20_ учебный год.	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	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).	Сентябрь
		О методическом сопровождении внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.	Октябрь
		Об обсуждении состояния учебно-методической и организационно-методической документации	Октябрь, февраль



	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, принятие решений по итогам мониторингов и аудитов.	по проведению практической подготовки обучающихся факультета/института. 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; 2.4.4. обсуждение и рекомендация к утверждению плана издательской деятельности на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам	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
		О рассмотрении и рекомендации к утверждению отчета о работе УМК факультета/института за 20__-20__ учебный год.	Июнь



	<p>выполнения плана, как в разрезе кафедр, структурно относящихся к 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</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>



	дисциплинам (модулям) и практикам и иных компонентов 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,	Июнь



		подготовленных сотрудниками кафедр(ы) факультета/института.	
		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 и рекомендации к утверждению актуализированного комплекта документов по реализуемым(-ой) на _____ факультете / в Институте _____ образовательным(-ой) программам(-е).	Август
		Об обсуждении предложений стейкхолдеров по изменению учебных планов по реализуемым(ой) на факультете / в институте образовательным(ой) программам(е).	Октябрь
		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 тем ВКР в разрезе реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) на факультете _____/в институте _____ на 20__-20__ учебный год, для последующего утверждения в рамках комплекта документов по ОПОП.	Июнь



		О результатах обсуждения проектов по актуализации реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) на факультете _____ /институте _____ с обучающимися и учета их предложений по актуализации ОПОП.	Июнь
2.3.7. определение качества подготовки обучающихся в рамках проведения оценки степени достижения планируемых результатов освоения реализуемой на факультете / в институте образовательной программы и (или) планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), практике.	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-методической работы.	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 результатов мониторинга удовлетворенности качеством подготовки к профессиональной деятельности выпускников 20__ 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



		Об обсуждении результатов анализа кадрового обеспечения реализуемых(ой) образовательных(ой) программ(ы) и выполнения аккредитационных показателей / соответствия требованиям ФГОС ВО.	Февраль
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, направленных на совершенствование образовательного (учебно-воспитательного) процесса, в том числе путем улучшения содержания реализуемых на факультете / в институте образовательных программ.	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 методов преподавания и обучения (TBL, CBL, RBL и др.).	Февраль
		Об обсуждении методологии организации и контроля работы на кафедрах со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Февраль
		Об обсуждении итогов самообследования кафедр вуза, обеспечивающих подготовку обучающихся	Апрель



		по реализуемой(ым) на _____ факультете / в институте _____ образовательной(ым) программе(ам) за 20__ г.	
		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 реализуемым(-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 числе путем улучшения содержания реализуемых на факультете / в институте образовательных программ.	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 20__ года по реализуемым(ой) на факультете/в институте образовательным(ой) программам(ы) со стороны работодателей.	Февраль
		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) комиссии(ий).	Апрель
		Об обсуждении и рекомендации к утверждению актуализированного комплекта документов по реализуемым(-ой) на _____ факультете / в _____ институте _____ образовательной(ым) программе(ам) за 20__ г.	
		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



		Институте _____ образовательным(-ой) программам(-е).	
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-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.	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
		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.

№ \_\_\_\_\_

Председатель – 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. ...

Председатель

*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.

№ \_\_\_\_\_

Председатель – 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...



Председатель

*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 вуза<sup>6</sup>

**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) \_\_\_\_\_.*  
*(цифр 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)*

<sup>6</sup> 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 вуза<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> 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)

