



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

15 декабря 2022 г.

№ 2053-К0

Волгоград

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

В соответствии с пунктом 7.34 устава ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава 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 14.12.2022, протокол № 5,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об учебно-методической комиссии факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Положение, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, ВолгГМУ) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 11.11.2016 № 1554-КМ в части утверждения Положения об учебно-методических комиссиях, Положения о межфакультетских цикловых комиссиях, Положения о совете по качеству ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3. Деканам факультетов, директору Института общественного здоровья Аджиевко В.Л.:

3.1. довести Положение до сведения членов учебно-методических комиссий факультетов, Института общественного здоровья ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

3.2. обеспечить работу учебно-методических комиссий факультетов, Института общественного здоровья ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Помощнику ректора Трофимову Д.В. в срок не позднее 21.12.2022 разместить настоящий приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Поройского С.В.

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России



В.В.Шкарин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «15» декабря 2022 г. № 2053-К0

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, предмет деятельности, состав и порядок формирования, полномочия, регламент работы и взаимодействия учебно-методической комиссии соответствующего факультета/института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Положение, УМК, ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России).

1.2. УМК является коллегиальным совещательным органом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, осуществляющим учебно-методическую и организационно-методическую деятельность на факультете/в институте, а также в рамках работы рабочей группы по качеству, организованной при УМК – деятельность в сфере обеспечения гарантий качества образовательной деятельности и повышения эффективности функционирования системы менеджмента качества (далее – СМК) соответствующего факультета/института ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.

1.3. УМК в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

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

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

уставом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

Инструкцией по планированию работы учебно-методической комиссии факультета/института ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России;

иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России и настоящим Положением.

Рабочая группа по качеству, организованная при УМК факультета/института, в своей деятельности также руководствуется Инструкцией по планированию и осуществлению деятельности рабочей группы по качеству на факультете/в институте ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.

1.4. Полное наименование УМК: учебно-методическая комиссия соответствующего факультета/института.

Сокращенное наименование УМК: УМК соответствующего факультета/института.

1.5. Деятельность УМК направлена на реализацию задач, связанных с

организацией и совершенствованием методического обеспечения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам: высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения или дополнительного образования по соответствующим направлениям подготовки/специальностям для всех реализуемых форм обучения (далее, соответственно, – ОПОП или реализуемые программы, ВО, ДПО, ДО, ПО). Деятельность рабочей группы по качеству, организованной при УМК, направлена на реализацию задач в сфере обеспечения гарантий качества образовательной деятельности и повышения эффективности функционирования СМК соответствующего факультета/института.

1.6. Деятельность членов УМК основывается на принципах коллегиальности принятия решений, свободы обсуждения, гласности, информационной открытости.

1.7. Решения УМК носят экспертно-консультативный характер.

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и утверждаются ректором.

2. Цель и предмет деятельности УМК

2.1. Основной целью деятельности УМК является методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с высоким качеством образовательных услуг, а также координация и повышение эффективности учебно-методической и организационно-методической работы соответствующего факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.2. Предметом деятельности УМК является учебно-методическая и организационно-методическая деятельность, а также в рамках работы рабочей группы по качеству – деятельность в сфере обеспечения гарантий качества образовательной деятельности и повышения эффективности функционирования СМК соответствующего факультета/института, в совокупности усилий способствующая реализации политики университета в области качества и координации процессов разработки, внедрения и совершенствования СМК ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.3. К компетенции УМК относятся:

2.3.1. обеспечение и контроль комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по реализуемым направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

2.3.2. обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым программам в рамках курируемых направлений подготовки/специальностей;

2.3.3. участие в обсуждении и формировании сводного плана издательской деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам выполнения утвержденного плана в части предоставления информации по

курируемым направлениям подготовки/специальностям;

2.3.4. участие в экспертизе учебно-методических материалов, представленных кафедрами для публикаций, в тесном сотрудничестве с редакционно-издательским советом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

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;

2.3.6. участие в коллегиально-экспертной оценке содержания учебно-методических комплексов по дисциплинам (модулям) и практикам и иных компонентов реализуемых 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;

2.3.7. определение качества подготовки обучающихся в рамках проведения оценки степени достижения планируемых результатов освоения образовательной программы и (или) планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), практике;

2.3.8. координация работы кафедр по совершенствованию всех форм учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы;

2.3.9. рассмотрение и учет в своей деятельности рекомендаций общественных организаций и государственно-общественных объединений в системе ВО, ДПО, ДО, ПО;

2.3.10. выработка предложений, направленных на совершенствование качества образовательного и воспитательного процесса в университете, а также повышение удовлетворенности обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг.

2.4. Для достижения цели, определенной настоящим Положением, УМК вправе осуществлять следующие функции:

2.4.1. определение формы и содержания учебно-методической и организационно-методической работы, включая работу с неуспевающими студентами, на межфакультетском и межинститутском уровнях по специальности/направлению подготовки;

2.4.2. обсуждение итогов мониторингов, проводимых на факультете/в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, по реализуемым направлениям подготовки/специальностям, принятие решений по итогам мониторингов;

2.4.3. осуществление контроля за планированием, обеспеченностью учебного процесса учебниками и учебно-методическими пособиями для студентов и преподавателей по курируемым направлениям подготовки/специальностям, в тесном сотрудничестве с библиотекой и редакционно-издательским советом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава

России;

2.4.4. обсуждение и рекомендация к утверждению плана издательской деятельности на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам выполнения плана, для курируемых направлений подготовки/специальностей.

2.4.5. проведение экспертизы учебно-методической продукции кафедр по специальности/направлению подготовки, включая рассмотрение и рекомендацию к изданию учебно-методических материалов, а также дальнейшему утверждению учебно-методических комплексов по дисциплинам (модулям) и практикам и иных компонентов реализуемых программ;

2.4.6. организация, анализ и оценка состояния научно-методической и редакционной работы на факультете / в институте;

2.4.7. координация работы кафедр по совершенствованию всех форм учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы;

2.4.8. внедрение в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий, а также обобщение педагогического опыта преподавательского состава в целях улучшения качества учебной и воспитательной работы;

2.4.9. разработка предложений, направленных на совершенствование учебного и воспитательного процесса, в том числе путем улучшения содержания реализуемых программ.

3. Состав и порядок формирования УМК

3.1. УМК конкретного факультета/института создается на неопределенный срок, на основании решения ученого совета соответствующего факультета/института.

3.2. Руководство деятельностью УМК осуществляет председатель.

3.3. Председателем УМК факультета/института является декан факультета/директор института.

3.4. Председатель УМК определяет состав УМК, в том числе заместителя председателя и секретаря УМК.

3.5. Заместитель председателя УМК замещает председателя УМК в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем.

3.6. В состав УМК включаются представители научно-педагогических работников подразделений, обеспечивающих учебный процесс в соответствии с утвержденными учебными планами реализуемых программ по направлениям подготовки/специальностям, а также представители работодателя и (или) профессиональных сообществ по направленности (профилю) реализуемых программ и (или) представители обучающихся и иные заинтересованные лица (родители, представители ассоциации выпускников и др.).

3.7. В целях эффективной реализации полномочий и функций внутри УМК могут организовываться на временной или постоянной основе

рабочие и экспертные группы.

3.8. Для комплексного обеспечения функционирования СМК на конкретном факультете/в институте при УМК соответствующего факультета/института на постоянной основе осуществляет свою деятельность рабочая группа по качеству.

Деятельность рабочей группы по качеству направлена на углубленное решение задач в рамках закрепленных компетенций и функций, обозначенных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, способствующих обеспечению и повышению эффективности функционирования СМК соответствующего факультета/института.

3.9. Председатель УМК определяет состав рабочей группы по качеству, в том числе руководителя и секретаря рабочей группы по качеству, ориентируясь на пункт 3.6 настоящего Положения. При этом член рабочей группы по качеству может не входить в основной состав УМК соответствующего факультета/института и не принимать участие в ее заседаниях.

3.10. Состав УМК, а также рабочей группы по качеству, утверждаются на основании приказа проректора по учебной работе по представлению председателя УМК.

3.11. В случае увольнения из ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России члена УМК и/или члена рабочей группы по качеству он автоматически выбывает из состава УМК и/или рабочей группы по качеству соответствующего факультета/института.

3.12. УМК, а также рабочая группа по качеству реорганизуется проректором по учебной работе на основании решения ученого совета соответствующего факультета/института.

3.13. При реорганизации (присоединение, объединение, выделение) факультета/института новая УМК, а также рабочая группа по качеству соответствующего факультета/института должна быть сформирована в течение месяца с момента проведения реорганизации.

3.14. При реорганизации УМК все документы, образовавшиеся в процессе деятельности УМК, передаются на хранение правопреемнику.

4. Регламент работы УМК

4.1. УМК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год и оформляемым согласно приложению 1.

4.2. План работы УМК проходит согласование с начальником управления образовательных программ и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала очередного учебного года.

4.3. Основной формой работы УМК являются заседания. Заседания проводятся в соответствии с планом не реже 1 раза в 2 месяца, кроме летнего периода.

4.4. По решению УМК или по предложению председателя УМК

время и дата проведения заседаний могут быть изменены.

4.5. Внеочередные заседания могут созываться по предложению председателя УМК. Секретарь УМК информирует членов о повестке дня внепланового заседания.

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

4.7. Заседания УМК могут проводиться в одной из следующих форм: непосредственное (очное) заседание;

заседание с использованием дистанционных технологий, в том числе интернет-мессенджеров и платформ для видеоконференцсвязи.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

4.12. 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.

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

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

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

4.16. 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.

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

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

4.19. Все заседания УМК должны быть запротоколированы по полной форме. Протоколы заседаний УМК хранятся в делах деканата/института и оформляются согласно приложению 2.1. Протоколы подписываются председателем и секретарем УМК.

4.20. Решения УМК доводятся до сведения всех участников образовательного процесса посредством размещения информации в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и оформляются протоколом заседания УМК в краткой форме согласно приложению 2.2.

4.21. 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 3.1, в отдельных случаях – согласно приложению 3.2.

4.22. Председатель УМК совместно с секретарем УМК подготавливают отчет о проделанной работе за учебный год по форме согласно приложению 4. Отчет рассматривается на последнем заседании УМК в отчетном учебном году, проходит согласование с начальником управления образовательных программ и утверждается проректором по учебной работе.

4.23. Регламент работы рабочей группы по качеству при УМК соответствующего факультета / института, а также права и обязанности её членов определяются Инструкцией по планированию и осуществлению деятельности рабочей группы по качеству на факультете / в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5. Права и обязанности членов УМК

5.1. Члены УМК имеют право:

5.1.1. получать в установленном порядке все документы, связанные с деятельностью УМК соответствующего факультета/института;

5.1.2. давать рекомендации кафедрам и другим структурным подразделениям по вопросам, входящим в компетенцию УМК по реализуемым специальностям/направлениям специальности/направлению подготовки;

5.1.3. привлекать к деятельности УМК ведущих специалистов и научных сотрудников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и других

вузов, а также представителей работодателя и (или) профессиональных сообществ в качестве экспертов;

5.1.4. заслушивать на своих заседаниях информацию от руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по вопросам учебно-методической и организационно-методической работы, а также иных заинтересованных лиц;

5.1.5. высказывать замечания по организации учебно-методической и организационно-методической работы факультета/института;

5.1.6. вносить на рассмотрение предложения по улучшению учебно-методической и организационно-методической работы, учебного процесса факультета/института;

5.1.7. вносить предложения по улучшению работы УМК и ее развитию;

5.1.8. участвовать в разработке и обсуждении учебных и учебно-методических материалов по реализуемым на факультете/в институте направлениям подготовки/специальностям;

5.1.9. принимать участие в научно-методических конференциях, семинарах и т.п.

5.2. Члены УМК обязаны:

5.2.1. соблюдать настоящее Положение;

5.2.2. активно участвовать в работе УМК и выполнять возлагаемые на них поручения;

5.2.3. участвовать в заседаниях УМК, при невозможности присутствия своевременно информировать об этом председателя/секретаря УМК;

5.2.4. регулярно информировать коллективы, в которых они работают, о вопросах, обсуждаемых на УМК, и его решениях.

5.3. Председатель УМК имеет право:

5.3.1. руководить заседаниями УМК;

5.3.2. запрашивать от кафедр и других структурных подразделений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России информацию, необходимую для работы УМК;

5.3.3. вносить предложения по количественному и персональному составу УМК проректору по учебной работе;

5.3.4. распределять обязанности и поручения между членами УМК и контролировать их выполнение;

5.3.5. вносить от имени УМК предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса кафедрам, обеспечивающим учебный процесс по курируемым направлениям подготовки/специальностям;

5.3.6. привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов по реализуемым на факультете/в институте ОПОП ВО, ДПО.

5.4. Председатель УМК обязан:

5.4.1. своевременно формировать предложения по составу УМК, план работы УМК, отчет о работе УМК и представлять их для утверждения;

5.4.2. организовывать и руководить работой УМК в соответствии с утвержденным планом работы;

5.4.3. анализировать выполнение плана работы УМК, а также эффективность реализуемых УМК мероприятий;

5.4.4. представлять рекомендации, выработанные на заседаниях УМК, на рассмотрение ученого совета факультета/института и иных вышестоящих структур.

5.5. Функции секретаря осуществляет один из членов УМК. Секретарь УМК, помимо изложенных в пункте 5.1 настоящего Положения, имеет право:

5.5.1. запрашивать от структурных подразделений информацию, необходимую для организации работы УМК;

5.5.2. вносить предложения председателю УМК по любым вопросам, касающимся деятельности УМК соответствующего факультета/института.

5.6. Секретарь УМК обязан:

5.6.1. выполнять организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний УМК;

5.6.2. обеспечивать ведение и хранение документации УМК (списков составов комиссии, планов работы, отчетов, протоколов заседаний и иных материалов по итогам ее деятельности);

5.6.3. предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе УМК.

5.7. Члены УМК несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением УМК.

5.8. Председатель УМК несет ответственность за результаты деятельности УМК, за качество выполнения предусмотренных в Положении компетенций и функций.

6. Взаимодействие УМК со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

6.1. Порядок взаимодействия УМК, а также рабочей группы по качеству при УМК со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

6.2. Для выполнения функций, определенных настоящим Положением, УМК, а также рабочая группа по качеству при УМК взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России:

6.2.1. со всеми кафедрами в лице заведующих кафедрами, заведующих учебными частями кафедр и (или) ответственных преподавателей по факультету/институту, осуществляющих подготовку по

реализуемым программам, в части:

определения формы и содержания учебно-методической и организационно-методической работы, включая работу с неуспевающими студентами, на межфакультетском и межинститутском уровнях по специальности/направлению подготовки;

обсуждения итогов мониторингов, проводимых на факультете / в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, по реализуемым направлениям подготовки/специальностям, принятия решений по итогам мониторингов;

обсуждения и рекомендации к утверждению плана издательской деятельности на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам выполнения плана, для курируемых направлений подготовки/специальностей;

проведения экспертизы учебной и методической продукции кафедр по специальности/направлению подготовки, включая рассмотрение, обсуждение и рекомендацию к изданию учебно-методических материалов;

координации работы кафедр по совершенствованию всех форм учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы;

внедрения в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий.

6.2.2. С управлением образовательных программ в части:

определения формы и содержания учебно-методической и организационно-методической работы, включая работу с неуспевающими студентами, на межфакультетском и межинститутском уровнях по специальности/направлению подготовки;

обсуждение итогов мониторингов, проводимых на факультете / в институте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, по реализуемым направлениям подготовки/специальностям, принятие решений по итогам мониторингов;

проведения экспертизы учебной и методической продукции кафедр по специальности/направлению подготовки, включая рассмотрение, обсуждение и рекомендацию к изданию учебно-методических материалов;

внедрения в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий, а также обобщения педагогического опыта преподавательского состава в целях улучшения качества учебной и воспитательной работы;

разработки предложений, направленных на совершенствование учебного и воспитательного процесса, в том числе путем улучшения содержания реализуемых программ.

6.2.3. С библиотекой в части:

осуществления контроля за планированием, обеспеченностью учебного процесса учебниками и учебно-методическими пособиями для студентов и преподавателей по курируемым направлениям подготовки/специальностям.

6.2.4. С редакционно-издательским советом в части:

осуществления контроля за планированием, обеспеченностью учебного процесса учебниками и учебно-методическими пособиями для студентов и преподавателей по курируемым направлениям подготовки/специальностям;

обсуждения и рекомендации к утверждению плана издательской деятельности на календарный год, а также необходимой отчетной документации по итогам выполнения плана, для курируемых направлений подготовки/специальностей;

проведения экспертизы учебной и методической продукции кафедр по специальности/направлению подготовки, включая рассмотрение, обсуждение и рекомендацию к изданию учебно-методических материалов;

организации, анализа и оценки состояния научно-методической и редакционной работы на факультете / в институте.

6.2.5. С курсом педагогики и образовательных технологий дополнительного профессионального образования в части:

внедрения в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий, а также обобщения педагогического опыта преподавательского состава в целях улучшения качества учебной и воспитательной работы.

7. Регистрация, хранение и рассылка

7.1. Регистрация, хранение и рассылка настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в Инструкции по делопроизводству ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.

8. Порядок внесения изменений

8.1. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока и может быть изменено, дополнено или отменено в установленном порядке.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об УМК
факультета/института
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России,
утвержденному приказом

от «__» _____ 2022 г. № ____

Форма плана работы учебно-методической комиссии

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

Утверждаю:

Проректор по учебной работе

_____ И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник управления
образовательных программ

_____ И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
учебно-методической комиссии

_____ *(наименование факультета/института)*

на 20__/20__ учебный год

по направлениям подготовки/специальностям

_____ *(код, наименование)*

_____ *(код, наименование)*

Волгоград, 20__

План заседаний учебно-методической комиссии

(наименование факультета/института)

на 20__-20__ учебный год

№ п/п	Повестка дня	Докладчик (должность, Ф.И.О.)	Месяц проведения
1.	1. О		Октябрь
	2. Об		
	...		
2.	1. О		Декабрь
	2. Об		
	...		
3.			Февраль
4.			Апрель
5.			Июнь

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 2.1

к Положению об УМК
факультета/института
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России,
утвержденному приказом

от «__» _____ 2022 г. № ____

Образец оформления полного протокола заседания
учебно-методической комиссии

ФГБОУ ВО ВОЛГГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

ПРОТОКОЛ

заседания учебно-методической комиссии _____ факультета

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 2.2

к Положению об УМК
факультета/института
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России,
утвержденному приказом

от «__» _____ 2022 г. № ____

Образец оформления краткого протокола заседания
учебно-методической комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания учебно-методической комиссии _____ факультета

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 3.1

к Положению об УМК
факультета/института
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России,
утвержденному приказом

от «__» _____ 2022 г. № ____

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 3.2

к Положению об УМК
факультета/института
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России,
утвержденному приказом

от «__» _____ 2022 г. № ____

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

**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 студентов __ курса _____, *(наименование факультета/института)*

к занятиям лекционного и/или семинарского типа по дисциплине / практике « _____ » и составленное с учетом требований ФГОС 3++ по направлению подготовки/специальности _____. Пособие разработано авторским *(код, наименование)*

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

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 студентов ___ курса, обучающихся по направлению подготовки/специальности _____,
(код, наименование) к использованию в учебном процессе.

2. Рекомендовать к рассмотрению на редакционно-издательском совете ФГБОУ ВО ВолгГМУ 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 4

к Положению об УМК
факультета/института
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России,
утвержденному приказом

от «__» _____ 2022 г. № ____

Форма отчета о работе учебно-методической комиссии

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

Утверждаю:

Проректор по учебной работе

_____ И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник управления
образовательных программ

_____ И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

_____ 20__ г.

№ _____

ОТЧЕТ

о работе учебно-методической комиссии

_____ *(наименование факультета/института)*

за 20__/20__ учебный год

по направлениям подготовки/специальностям

_____ *(код, наименование)*

_____ *(код, наименование)*

Волгоград, 20__

Состав рабочей группы по качеству при УМК факультета/института

№ п/п	Представляемая кафедра, осуществляющая подготовку по реализуемым программам, 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 __.__.20__ г.) для программы специалитета/бакалавриата/магистратуры 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. На последнем заседании УМК был рассмотрен и утвержден председателем УМК Отчет о работе рабочей группы по качеству на _____ факультете / в _____ за 20__/20__ учебный год.

(наименование факультета)

(наименование института)

Оригинал отчета хранится в делах деканата/института, его электронная версия размещена в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

6. Рекомендации по повышению качества учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Указать направления повышения качества учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы по курируемым направлениям подготовки/специальностям на конкретном факультете/институте и в вузе в целом, в т. ч. предложения для включения в план работы ученого совета факультета/института ВолгГМУ на 20__–20__ 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)





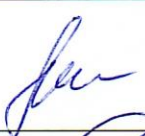



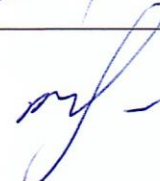

Секретарь

(подпись)

(И.О.Фамилия)

БЛАНК
согласования проекта приказа
от «15» сентября 2022г. № 4053-К0

Об утверждении Положения об учебно-методической комиссии
факультета/института ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Начальник управления образовательных программ	Букатин Михаил Владимирович	—	
Декан лечебного факультета	Клаучек Сергей Всеволодович	—	
Декан медико-биологического факультета	Дьяченко Тамара Сергеевна	—	
Декан педиатрического факультета	Малюжинская Наталья Владимировна	—	
Декан стоматологического факультета	Михальченко Дмитрий Валерьевич	—	
Декан фармацевтического факультета	Рогова Наталия Вячеславовна	—	
Директор Института общественного здоровья	Аджиенко Всеволод Леонидович	—	
Заведующая библиотекой	Долгова Валентина Васильевна	—	
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Чернышева Ирина Валерьевна	—	
Председатель Студенческого совета	Головачев Роман Алексеевич	—	

Начальник управления
управления

И.П. Марукова