	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-11-22-01-16	Положение о учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 1 из 10

**ПРОЕКТ**

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ

Минздрава России

«\_\_» \_\_20\_\_ г.


протокол заседания № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Уральский государственный медицинский университет» Министерства  
 здравоохранения Российской Федерации

Екатеринбург 2016

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Зам. начальника учебно-методического управления	Л.В.Русяева		214 86 58


	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
<p>ПП-11-22-01-16</p>	<p style="text-align: center;">Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России</p>	<p style="text-align: right;">Стр. 2 из 10</p>

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цель и задачи деятельности	3
3.	Структура и штаты	3
4.	Полномочия и функции	4
5.	Функциональные связи	8
6.	Права УМУ	9
7.	Ответственность УМУ	9
8.	Внесение дополнений и изменений	10

### Сокращения и обозначения

<p>ФГБОУ ВПО УГМУ Минздрава России</p> <p>УМУ</p> <p>УГМУ</p> <p>ГИА</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>Учебно-методическое управление</p> <p>Уральский государственный медицинский университет</p> <p>Государственная итоговая аттестация</p>
---	--

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации		
ПП-11-22-01-16	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 70%;">           Положение об учебно-методическом управлении            ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России         </td> <td style="text-align: right; width: 30%;">           Стр. 3 из 10         </td> </tr> </table>	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 3 из 10
Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 3 из 10		

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности учебно-методического управления, являющегося структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – УГМУ), осуществляющим учебно-организационную, организационно-методическую, научно-методическую работу.

1.2. Полное официальное наименование: учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. УМУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом УГМУ, решениями Ученого совета УГМУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка УГМУ, настоящим Положением и иными локальными актами УГМУ.

1.4. УМУ имеет печать.

1.5. Почтовый адрес УМУ: Российская Федерация, Свердловская область, 620028, г. Екатеринбург, ул. Репина, д. 3.

1.6. Место нахождения УМУ: Российская Федерация, Свердловская область, 620028, г. Екатеринбург, ул. Репина, д. 3, каб. 314, 316, 317, 320.

## 2. Цель и задачи деятельности УМУ

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности вуза наряду с лучшими российскими и мировыми практиками для достижения качества подготовки выпускников, соответствующего ожиданиям потребителей, общества и государства.

Основные задачи достижения цели:


- организация деятельности вуза по проектированию и реализации образовательных программ бакалавриата и специалитета на основе изучения и внедрения современных инновационных методов, средств и технологий
- сохранение и неперенное развитие лучших традиций методических и педагогических школ СГМИ-УГМА-УГМУ, постоянное повышение уровня научно-методической, методической работы в вузе
- мониторинг и совершенствование системы оценки качества подготовки выпускников УГМУ
- организация и контроль работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава

## 3. Структура и штаты

3.1. В составе учебно-методического управления в соответствии с объемом и видом работ организованы отделы:

3.1.1. учебный

3.1.2. учебно-методический

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 4 из 10

3.1.3. производственной практики, статистики и учета личных дел студентов.

3.2. Руководит учебно-методическим отделом управлением начальник УМУ.

Начальник УМУ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором в установленном порядке.

**УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
ГБОУ ВПО УГМУ Минздрава России  
(структура и штаты)

Учебно-методическое управление
Начальник учебно-методического управления
Заместители начальника УМУ (2)

Учебный отдел	Учебно-методический отдел	Отдел производственной практики, статистики и учета личных дел студентов
<b>Структура:</b> 1. Начальник отдела 2. Специалист по учебно-организационной работе 3. Старший диспетчер по учебному процессу младших курсов 4. Старший диспетчер по учебному процессу младших курсов	<b>Структура</b> 1. Начальник отдела 2. Специалист по учебно-методической работе 1 категории 3. Специалист по учебно-методической работе 2 категории 4. Специалист по учебно-методической работе	<b>Структура</b> 1. Начальник отдела 2. Заместитель начальника отдела 3. Специалист по учебно-методической работе 4. Специалист по статистике

#### **4. Полномочия и функции**

##### *4.1. Полномочия и функции учебно-методического управления*


4.1.1. Управление учебным процессом, организация и контроль выполнения учебных планов и образовательных программ, анализ учебных достижений и эффективности организационных мероприятий, разработка мер по их совершенствованию.

4.1.2. Изучение, мониторинг законодательных, регламентирующих документов и материалов в сфере высшего образования, высшего медицинского образования, модернизация и совершенствование на этой основе образовательной деятельности вуза.

4.1.3. Мониторинг показателей образовательной деятельности вуза, представлении информационных данных, отчетных и справочно-информационных материалов по вопросам учебной, методической, воспитательной работы по запросам выше стоящих организаций

4.1.4. Организация работы по проектированию, актуализации образовательных программ ВО специалитета, бакалавриата, учебных планов. Контроль качества.

4.1.5. Организация и ведение мониторинга образовательной деятельности кафедр, анализ результатов, подготовка управленческих решений в области качества подготовки выпускников.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 5 из 10

4.1.6. Организация, координация методической работы, обеспечение ее научно-методологическим сопровождением. Организация и руководство работы центрального методического совета УГМУ, координация и контроль работы методических комиссий специальностей.

4.1.7. Оценка качества учебных, методических материалов, подготовленных сотрудниками УГМУ

4.1.8. Анализ состояния, обновление, актуализация локальной нормативной базы в части образовательной деятельности вуза

4.1.9. Контроль исполнения деканатами, кафедрами и подразделениями нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе, решений ученого совета университета.

4.1.10. Расчет учебной нагрузки кафедр на очередной учебный год, формирование проекта штатного расписания кафедр, участвующих в реализации ООП ВО специалитета, бакалавриата. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами.

4.1.11. Обработка и составление текущих сводных статистических данных об успеваемости студентов и контингенту обучающихся.

#### *4.2. Основные функции учебного отдела УМУ:*

4.2.1. Управление учебным процессом, организация выполнения учебных планов и образовательных программ бакалавриата и специалитета.

4.2.2. Контроль условий ведения учебного процесса, занятости фонда учебных аудиторий, помещений, согласование с кафедрами и деканатами

4.2.3. Осуществление контроля выполнения приказов, распоряжений вышестоящих органов, ректората по вопросам организации и проведения учебного процесса.

4.2.4. Составление расписания и графиков проведения учебных занятий, производственных практик, промежуточных аттестаций, ГИА. Согласование с кафедрами и деканатами.

4.2.5. Осуществление контроля выполнения расписания и графиков учебных занятий кафедрами и деканатами.

4.2.6. Контроль организации и проведения курсовых экзаменов и зачетов, разработка предложений по их совершенствованию.

4.2.7. Анализ эффективности учебного процесса по результатам текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов.

4.2.8. Контроль состояния аудиторного фонда и эффективности его использования.

4.2.9. Подготовка документации к проведению государственной итоговой аттестации выпускников, оформление учебных, учетных карточек успеваемости.


4.2.10. Оформление, выдача, регистрация справок об обучении, дипломов, дубликатов дипломов и приложений для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета.

4.1.11.1. Оформление заказов, получение и ответственное хранение бланков дипломов и приложений.

4.1.12. Оформление расхождений учебных планов при переводе студентов из других вузов.

4.1.13. Ответы на запросы о подтверждении дипломов, выданных выпускникам УГМУ.

4.2.14. Ведение текущей переписки с другими организациями по вопросам учебной работы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Стр. 6  
из 10

#### 4.3. Основные задачи и функции учебно-методического отдела

4.3.1. Изучение и содействие внедрению передового опыта в области новых образовательных технологий в учебном процессе.

4.3.2. Разработка методических рекомендаций и нормативных документов по совершенствованию учебного процесса.

4.3.3. Участие в планировании, организации работы центрального методического совета, подготовка решений, представление подготовленных учебно-методических материалов к изданию

4.3.4. Организация «обратной связи» в системе качества подготовки специалистов в УГМУ:

- Анализ предложений и инициатив, исходящих от цикловых методических комиссий, методистов кафедр, преподавателей вуза по совершенствованию документов, отражающих содержание федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и профессиональных образовательных программ по специальностям, учебных планов
- Контроль состояния мониторинга деятельности кафедр по реализации образовательных программ специалитета и бакалавриата, анализ данных самоотчетов.
- Разработка предложений, рекомендаций по оптимизации учебного процесса в УГМУ.

4.3.5. Анализ программно-методического обеспечения учебного процесса в целях формирования баз данных и выявления недостаточно разработанных аспектов в этой области.

4.3.6. Обеспечение согласованности и преемственности в организации работы цикловых методических комиссий и кафедр университета.

4.3.7. Оказание консультативной помощи кафедрам в разработке и издании учебно-методических материалов.

4.3.8. Оказание содействия кафедрам в обмене опытом в области современных информационных средств обучения и форм контроля освоения студентами образовательных программ.

4.3.9. Представление учебных, учебно-методических материалов, подготовленных ППС. вуза для получения грифа ЦМС изданию.


4.3.10. Организация выставок методических пособий, разработанных и применяемых кафедрами.

4.3.11. Периодическое проведение с методистами кафедр совещаний по учебно-методическим вопросам.

4.3.12. Контроль состояния учебно-методической работы, учебно-методической документации кафедр университета.

#### 4.4. Функции отдела организации производственной практики, статистики и учета личных дел студентов.

4.4.1. Изучение и использование передового опыта и новых технологий организации и проведения производственной практики. Совершенствование системы зачетов, контроля уровня теоретической подготовленности владения практическими навыками, полученными

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 7 из 10

студентами во время производственной практики.

4.4.2. Подготовка и оформление приказов по университету по вопросам производственной практики.

4.4.3. Организация работы по заключению договоров с лечебными, фармацевтическими учреждениями, с организациями и учреждениями Роспотребнадзора, центрами санэпиднадзора и другими организациями для проведения практик обучающихся по программам бакалавриата и специалитета.

4.4.4. Участие в разработке методических пособий, изданий по производственной практике, подготовка необходимой учетно-отчетной документации.

4.4.5. Назначение по представлению заведующих кафедрами ассистентов – кураторов производственной практикой студентов.

4.4.6. Проведение совещаний с ассистентами – кураторами практики по вопросам повышения качества, эффективности производственной практики студентов. Обеспечение ассистентов – кураторов практики необходимой документацией: программами, инструкциями, рекомендациями министерства здравоохранения по организации производственной практики.

4.4.7. Проведение организационных собраний со студентами по вопросам производственной практики, ознакомление с требованиями, предъявляемыми к производственной практике. Постоянный контроль хода производственной практики студентов, приема зачетов на базах ее проведения.

4.4.8. Координация работы преподавателей, деканатов по укреплению дисциплины, повышению качества овладению студентами навыков во время производственной практики, ликвидации академической задолженности по ней. Прием отчетной документации от студентов и ассистентов-кураторов производственной практики.

4.4.9. Анализ результатов производственной практики, подготовка отчета, отчет перед ректоратом, ученым советом вуза.

4.4.10. Координация работы деканатов, кафедр по совершенствованию проведения подготовки к итоговой аттестации выпускников, проведению репетиционных тестовых испытаний, анализ их результатов.

4.4.11. Подготовительная работа по организации итоговой государственной аттестации выпускников, разработка предложений по составу комиссий для итоговой государственной аттестации, контроль ее работы и отчетности.

4.4.12. Разработка предложений по совершенствованию проведения итоговой государственной аттестации.

4.4.13. Организация приема документов от приемной комиссии, проверка правильности их оформления.


4.4.14. Систематизация, хранение и ведение личных дел.

4.4.15. Ведение алфавитных книг, учет движения студентов.

4.4.16. Подготовка ответов на запросы деканатов, ректора, общественных организаций органов внутренних дел.

4.4.17. Сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов и движению контингента. Подготовка отчетных и информационных справочных материалов по вопросам учебно-воспитательной работы академии.

4.4.18. Контроль своевременности и правильности делопроизводства в деканатах.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Стр. 8  
из 10

## 5. Функциональные связи

5.1. Учебно-методическое управление находится по непосредственным руководством проректора по учебной работе, в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями вуза для решения задач, возложенных на него в соответствии с Уставом УГМУ, настоящим Положением и иными локальными актами УГМУ.

5.2. УМУ получает материалы, документы, сведения

- от деканатов:
  - отчеты по итогам экзаменационных сессий (2 раза в год)
  - результаты сдачи экзаменов по блокам дисциплин (средний балл)
  - статистический материал к годовому отчету академии (1 раз в год)
  - сведения об успеваемости студентов (ежемесячно, в предэкзаменационный период – каждые 10 дней)
  - сведения по приказам по контингентам студентов (по мере поступления)
  - планы учебно-воспитательной работы на год
  - дополнения и изменения в личные дела студентов
    - от методических комиссий специальностей:
      - планы работы на учебный год
      - отчеты о работе МКС за учебный год
      - предложения по внесению изменений в учебные планы, оптимизации образовательных программ
    - от кафедр:
      - отчеты по самооценке деятельности кафедр (результатов мониторинга) за календарный год (по установленной форме)
      - отчеты кафедр о выполнении учебных поручений по часовой нагрузке преподавателей
      - информацию об изменениях в рабочих программах дисциплин
      - информацию, обосновывающую необходимость либо рациональность отступления от утвержденного расписания (в особых случаях).

5.3. Учебно-методическое управление предоставляет

- данные для расчета штатного расписания кафедр (1 раз в год),
- сведения о контингенте студентов, по установленной форме ежемесячно, за 1 год.
  - готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам учебно-методической работы. Проекты приказов и распоряжений согласуются с проректором по учебной работе и утверждаются ректором университета.

## 6. Права УМУ

6.1. Учебно-методическое управление имеет право на проведение и организацию мероприятий, связанных с учебно-воспитательной работой.


6.2. Вести внешнюю и внутреннюю переписку по вопросам организации учебно-воспитательной работы

6.3. Издавать организационно-распорядительные документы (распоряжения, решения, сборники по учебно-методической и учебно-воспитательной работе)

6.4. Изменять график преподавания учебных дисциплин по семестрам с целью обеспечения равномерности учебной нагрузки кафедр и не нарушая логики учебного процесса при реализации образовательных программ.

6.5. Распоряжаться аудиторным фондом для чтения лекций в соответствии с принципами



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Стр. 9  
из 10

рациональной организации учебного процесса в вузе.

6.5. Вносить предложения и готовить проекты приказов о поощрении или наказании сотрудников университета за учебную, учебно - методическую работу.

6.6. Сотрудники учебно-методического управления имеют право посещать кафедры, лекции и практические занятия с целью проверки соответствия организации учебного на кафедрах нормативным документам, требованиям локальных актов по организации учебного процесса.

6.7. Требовать документы учебно - методического сопровождения дисциплин с целью проведения их экспертной оценки.

### **7. Ответственность УМУ**

Учебно-методическое управление несет ответственность за :

7.1. Соответствие организации учебного процесса требованиям ФГОС ВО, Положений, приказов, других действующих нормативных документов федерального уровня, соответствие им содержания локальных актов в части образовательной деятельности вуза.

7.2. Соответствие основных образовательных программ ВО специалитета и бакалавриата , реализуемых в вузе, учебных планов действующим федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования

8.3. Организацию образовательного процесса в соответствии с действующими учебными планами (рабочие графики, расписание занятий, сессий, ГИА, производственных практик и т.д.).

7.4. Соблюдение форм и своевременную отчетность кафедр и деканатов по выполнению студентами учебных планов.


8.5. Планирование учебных порученных поручений для кафедр, по ООП ВО специалитета, бакалавриата

8.6. Мониторинг деятельности кафедр в соответствии с информационной картой процесса

### **8. Внесение изменений и дополнений в Положение**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в строгом соответствии с локальными актами УГМУ.



	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-11-22-01-16	Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 11 из 10

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО		
Должность, Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Комментарии
Проректор по учебной работе ДАВЫДОВА Н.С.		
Начальник Учебно-методического управления ШКИНДЕР Н.Л.		
Начальник юридического отдела НИКОЛАЕНКО В.В.		
Начальник управления кадров ПЕТРЕНЮК В.Д.		
Начальник Управления СМК КУЗИНА Л.Л.		