



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## П Р И К А З

24.12.2019

№ 13058/1

Об утверждении Регламента работы  
учебно-методических комиссий

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования организации работы учебно-методических комиссий в соответствии с Положением об организации работы учебно-методических комиссий, утвержденным приказом от 07.10.2016 № 8078/1 (с последующими изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Регламент работы учебно-методических комиссий (Приложение).
2. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа обеспечить его размещение на сайте СПбГУ в разделе «Учебно-методические комиссии».
3. Считать приказ от 20.12.2017 № 12704/1 «Об утверждении Регламента работы учебно-методических комиссий» утратившим силу с даты издания настоящего приказа.
4. За разъяснением содержания настоящего приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому проректору по учебной и методической работе.
5. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего приказа направлять по адресу электронной почты: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru)
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор  
по учебной и методической работе

М.Ю.Лаврикова

### Регламент работы учебно-методических комиссий

1. Учебно-методическая комиссия по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки (далее – УМК) является экспертным органом и осуществляет деятельность на основании Положения об организации работы учебно-методических комиссий, утвержденного приказом от 07.10.2016 № 8078/1 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Положение), в соответствии с планом работы УМК, графиком проведения заседаний УМК и с учетом календаря ежегодных работ УМК (Приложение).
2. Отступление от плана работы УМК, графика проведения заседаний УМК и календаря ежегодных работ УМК допускается по мотивированному представлению председателя УМК или по поручению первого проректора по учебной и методической работе или иного уполномоченного должностного лица.
3. Председатель УМК на основании Положения и распоряжения от 07.04.2015 № 52 «Об обеспечении открытости деятельности учебно-методических комиссий» обеспечивает:
  - 3.1. Согласование с первым проректором по учебной и методической работе или иным уполномоченным должностным лицом проекта повестки заседания УМК путем направления его посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – СЭДД «Дело») в сопровождении служебной записки с прикреплением файла, подлежащего редактированию, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты размещения повестки заседания УМК на сайте СПбГУ.
  - 3.2. Согласование с первым проректором по учебной и методической работе и иными уполномоченными должностными лицами проекта протокола заседания УМК путем направления его в СЭДД «Дело» посредством Сервиса формирования документов СПбГУ не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведенного заседания УМК.
  - 3.3. Ведение и учет протоколов заседаний с изложением хода обсуждения вопросов повестки и принятых по ним решений – посредством оформления указанных протоколов в Сервисе формирования документов СПбГУ и их последующей регистрации в СЭДД «Дело».
  - 3.4. Подготовку ежегодного отчета о результатах деятельности УМК в срок до 30 июня.
4. На основании Положения заседания УМК могут проводиться очно и заочно. В соответствии с Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, учета результатов освоения онлайн-курсов, утвержденным приказом от 08.04.2019 № 3201/1, и на основании Положения об электронной информационно-образовательной среде СПбГУ, утвержденного приказом от 21.12.2018 № 12491/1, допускается участие в заседании УМК с использованием свободно-распространяемого программного обеспечения и информационно-технологических решений в образовательном процессе СПбГУ (дистанционное участие).
5. В случае проведения совместных заседаний УМК (а также совместных заседаний с научными комиссиями) повестка формируется председателями по согласованию, протокол – секретарем комиссии, инициировавшей проведение совместного заседания. Кворум определяется от общего числа членов всех комиссий, принимающих участие в совместном заседании. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссий.
6. Обращения обучающихся СПбГУ, научно-педагогических и иных работников СПбГУ, представителей профессиональных сообществ и организаций-работодателей, иных

- заинтересованных лиц в УМК (далее – Обращения) могут подаваться в устной, письменной форме или форме электронного документа. Обращения в письменной форме или в форме электронного документа оформляются на имя председателя УМК.
- 6.1. Обращения в устной форме подаются на заседании УМК;
  - 6.2. Обращения в письменной форме подаются секретарю УМК;
  - 6.3. Обращения в форме электронного документа направляются посредством ресурсов Виртуальной приемной СПбГУ или на адрес электронной почты председателя УМК, указанный на сайте СПбГУ.
7. Все Обращения в УМК регистрируются в СЭДД «Дело».
    - 7.1. Обращения в устной форме фиксируются в протоколе заседания УМК;
    - 7.2. Обращения в письменной форме и форме электронного документа, направленные на адрес электронной почты председателя УМК, регистрируются секретарем УМК в СЭДД «Дело» и направляются начальнику Управления образовательных программ для согласования включения вопросов, отраженных в обращениях, в повестку заседаний УМК;
    - 7.3. Обращения в форме электронного документа, направленные посредством ресурсов Виртуальной приёмной СПбГУ, регистрируются в СЭДД «Дело» в установленном в СПбГУ порядке и направляются первому проректору по учебной и методической работе для организации работы.
  8. Все обращения в УМК рассматриваются на заседании УМК. На заседание УМК приглашается автор Обращения в УМК. Выписка из протокола заседания УМК с решением по Обращению направляется автору Обращения.
  9. Общий срок рассмотрения Обращений УМК не может превышать 30 дней со дня их регистрации. Срок рассмотрения Обращений УМК может быть продлен уполномоченным должностным лицом СПбГУ не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения авторов Обращений.

Приложение к Регламенту  
работы учебно-методических комиссий,  
утвержденному приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Календарь ежегодных работ учебно-методических комиссий

| п. 1.2 и 1.3<br>Положения об<br>организации<br>работы учебно-<br>методических<br>комиссий | Вопросы  | Сроки                      |
|---|--|----------------------------|
| 1.2.  | <b>Вопросы, рассматриваемые в рамках осуществления экспертной деятельности, – для всех УМК по УГСН</b>   |                            |
| 1.2.1.  | <b>1. Содержание, качество и учебно-методической обеспеченности образовательной деятельности Университета</b>  |                            |
|   | 1.1 Подготовка к приему на обучение по основным образовательным программам:  |                            |
|   | 1.1.1. Формирование предложений по составам экзаменационных и апелляционных комиссий по вступительным испытаниям на следующий год  | До 15 ноября текущего года |
|   | 1.1.2. Анализ результатов вступительных испытаний текущего года поступления с целью оптимизации программ, методик проведения и критериев оценивания вступительных испытаний  | Сентябрь                   |
|   | 1.1.3. Программы, методики проведения и критерии оценивания вступительных испытаний по ООП (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) для следующего года приема  | Сентябрь                   |
|   | 1.1.4. Формирование предметных комиссий по вступительным испытаниям  | Сентябрь-октябрь           |
|   | 1.1.5. Формирование учебно-методической документации (далее – УМД) для образовательных программ приема следующего учебного года  | До 01 июня текущего года   |
|   | 1.1.6. Учебно-методическое обеспечение интеллектуальных соревнований СПбГУ среди школьников, студентов и молодых специалистов  |                            |
|   | 1.1.6.1. Формирование предложений по составам методических комиссий, жюри, апелляционных комиссий по предметам Олимпиады школьников СПбГУ, Открытой олимпиады среди студентов и молодых специалистов «Petropolitan Science (Re)Search» | До 01 октября              |
|   | 1.1.6.2. Рецензирование методических пособий по предметам Олимпиады школьников СПбГУ и выдача рекомендации к их опубликованию  | До 15 июля                 |
|   | 1.1.6.2. Формирование предложений по кандидатурам научно-педагогических работников для проведения лекций-консультаций по Олимпиаде школьников СПбГУ  | До 01 августа              |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | 1.2 Подготовка к реализации образовательных программ:  |  |
|  | 1.2.1. Актуализация УМД по основным и дополнительным образовательным программам по поручению уполномоченного должностного лица СПбГУ   | В срок, установленный в соответствующем поручении  |
|  | Актуализация учебных планов основных образовательных программ по поручению уполномоченного должностного лица СПбГУ.  |  |
|  | Актуализация рабочих программ дисциплин/рабочих программ практик основных образовательных программ по поручению уполномоченного должностного лица СПбГУ.   |  |
|  | Актуализация характеристик основных образовательных программ по поручению уполномоченного должностного лица СПбГУ.   |  |
|  | Актуализация учебно-методической документации дополнительных образовательных программ по поручению уполномоченного должностного лица СПбГУ.  |  |
|  | 1.2.2. Актуализация учебных планов и рабочих программ дисциплин (практик) реализуемых основных образовательных программ на следующий учебный год в инициативном порядке  | В сроки, установленные приказом от 08.12.2017 № 12146/1 О внесении дополнений в приказ от 05.07.2013 № 2471/1 «О порядке проведения экспертизы учебно-методической документации» (с последующими изменениями и дополнениями) |
|  | 1.2.3. Анализ результатов летней промежуточной аттестации, оптимизация методики проведения и формирования фонда оценочных средств промежуточной аттестации, обсуждение отчетов Комиссий контроля качества образовательной деятельности | Сентябрь-октябрь   |
|  | 1.2.4. Анализ результатов зимней промежуточной аттестации, оптимизация методики проведения и формирования фонда оценочных средств промежуточной аттестации, обсуждение отчетов Комиссий контроля качества образовательной деятельности | Февраль-март   |
|  | 1.2.5. Подготовка Рекомендаций по порядку реализации дисциплин учебных планов основных образовательных программ на следующий семестр   | Ноябрь, апрель   |
|  | 1.3 О создании новых основных и дополнительных образовательных программ  | По мере необходимости/ разработки в инициативном порядке   |
|  | Экспертиза проектов учебно-методической документации основных образовательных программ.  |  |
|  | Экспертиза проектов учебно-методической документации дополнительных образовательных программ.  |  |

|                                     |  |   |
|-------------------------------------|--|---|
| 1.2.2.                              | <b>2. Конкурентные преимущества образовательных программ СПбГУ</b>   | По мере необходимости   |
|                                     | 2.1. Формирование предложений по кандидатурам научно-педагогических работников для проведения онлайн-презентаций образовательных программ  | До 01 сентября  |
| 1.2.3.                              | <b>3. Содержание учебно-методических материалов по образовательным программам СПбГУ всех уровней</b>   | По мере необходимости   |
| 1.2.4.                              | <b>4. Наличие академической разницы, возникающей в результате переводов, восстановлений, прохождения включенного обучения в рамках академической мобильности</b>   |   |
|                                     | 4.1. Работа в составах комиссий по переводам и восстановлениям, в т.ч. для проведения учебно-методических экспертиз  | Январь, июль-август   |
|                                     | 4.2. Проведение учебно-методических экспертиз с целью зачета периодов обучения и результатов освоения для случаев переводов, восстановлений, прохождения включенного обучения в рамках академической мобильности, формирования индивидуальных учебных планов и др. | По мере необходимости   |
| 1.2.5.                              | <b>5. Взаимодействие с представителями профессиональных сообществ и организаций-работодателей, в том числе в целях формулировки тем выпускных квалификационных работ обучающихся СПбГУ</b>   | По мере поступления предложений   |
|                                     | 5.1. Предложения работодателей   |   |
| 1.2.6.                              | <b>6. Содержание учебно-методических материалов по всем видам практик обучающихся СПбГУ</b>  |   |
|                                     | 6.1. Анализ проведения практик по основным образовательным программам и предложения по новым организациям и формам практик   | Сентябрь-ноябрь текущего учебного года  |
| 1.2.7.                              | <b>7. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся СПбГУ</b>  |   |
|                                     | 7.1. Программы ГИА (программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценивания результатов сдачи гос. экзаменов и (или) защит ВКР)  | С 01 сентября по 01 октября года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации |
|                                     | 7.2. Проведение экспертизы тем ВКР, предложенных работодателями и НПП, определение научных руководителей ВКР   | В сроки, устанавливаемые ежегодно приказом уполномоченного должностного лица СПбГУ                    |
|                                     | 7.3. Проведение экспертизы тем ВКР выбранных или предложенных обучающимися, определение тем и научных руководителей обучающимся, не сделавшим выбор  |   |
|                                     | 7.4. Согласование тем ВКР, предложенных НПП и обучающимися, с работодателями; согласование научных руководителей ВКР, предложенных обучающимися  | С 01 января по 01 марта года проведения государственной итоговой аттестации                           |
|                                     | 7.5. О кандидатурах председателей ГЭК  | С 01 октября по 01 декабря года предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации   |
| 7.6. О составах предметных комиссий | С 01 января по 01 марта года проведения государственной итоговой аттестации  |   |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | 7.7. О кандидатурах в составы ГЭК   | С 01 февраля по 15 марта года проведения государственной итоговой аттестации   |
|         | 7.8. О председателях апелляционных комиссий   | С 01 февраля по 01 апреля года проведения государственной итоговой аттестации  |
|         | 7.9. О составах апелляционных комиссий  | С 01 февраля по 01 апреля года проведения государственной итоговой аттестации  |
|         | 7.10. Анализ результатов ГИА<br>7.11. Анализ предложений работодателей с целью совершенствования программ ГИА, методики и процедуры проведения ГИА  | С 01 сентября по 01 октября года проведения государственной итоговой аттестации  |
| 1.2.8.  | <b>8. Применение и учет профессиональных стандартов и мнения представителей профессиональных сообществ и организаций-работодателей при разработке и реализации образовательных программ СПбГУ</b> | По мере утверждения новых/ изменения действующих профессиональных стандартов или поступления предложений работодателей |
|         | 8.1. Информация о профессиональных стандартах, соответствующая направлениям подготовки в сфере компетенции УМК  |  |
| 1.2.9.  | <b>9. Применение современных образовательных технологий, электронного обучения, в том числе онлайн-курсов</b>   | По мере необходимости  |
|         | 9.1. Отражение современных образовательных технологий, электронного обучения, в том числе онлайн-курсов, в рабочих программах дисциплин   |  |
|         | 9.2. Представление рекомендаций по онлайн-курсам для зачета обучающимися результатов их освоения вместо дисциплин учебного плана основных образовательных программ СПбГУ                          | До 01 июля   |
|         | 9.3. Проведение учебно-методических экспертиз онлайн-курсов и иных дисциплин, реализуемых в формате электронного обучения   | По мере необходимости  |
|         | 9.4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе среди научно-педагогических работников на создание онлайн-курсов   | В сроки, устанавливаемые приказом уполномоченного должностного лица СПбГУ об объявлении конкурса                       |
| 1.2.10. | <b>10. Обеспеченность образовательных программ СПбГУ учебной литературой и иными ресурсами</b>  | Январь-февраль текущего учебного года для обеспечения на следующий учебный год   |
|         | 10.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на выполнение университетского заказа на материалы учебно-методического характера   | В сроки, устанавливаемые приказом уполномоченного должностного лица СПбГУ об объявлении конкурса                       |
| 1.2.11. | <b>11. Соответствие образовательных программ СПбГУ критериям международных рейтингов университетов и образовательных программ</b>   | По мере необходимости  |
| 1.2.12. | <b>12. Подготовка и прохождение аккредитации образовательных программ СПбГУ</b>   | По мере необходимости  |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | 12.1. Подготовка и прохождение международных, профессионально-общественных и иных аккредитаций образовательных программ СПбГУ, лицензирования новых для СПбГУ направлений   |   |
|         | 12.2. Внедрение мероприятий внутренней независимой оценки качества образования  | В сроки, устанавливаемые приказом уполномоченного должностного лица СПбГУ |
| 1.2.13. | <b>13. Развитие международного и иного образовательного сотрудничества, включая анализ положения университетов-партнеров и реализуемых ими образовательных программ в международных рейтингах университетов и образовательных программ, обоснование необходимости привлечения для работы в Университете зарубежных специалистов</b> | По мере необходимости   |
| 1.2.14. | <b>14. Иные вопросы по поручению начальника Управления образовательных программ, первого проректора по учебной и методической работе, Ректора</b>   | В срок, установленный в соответствующем поручении                         |
|         | 14.1. Обсуждение плана работы УМК и графика проведения заседаний УМК на учебный год   | Сентябрь  |
|         | 14.2. Отчет о работе УМК за учебный год   | Июнь  |
|         | 14.3. Запросы сотрудников Управления образовательных программ   | В срок, установленный в запросе   |
|         | 14.4. Рассмотрение предложений Совета образовательных программ по итогам его заседания  | На ближайшем заседании после заседания Совета образовательных программ    |
|         | 14.5. Рассмотрение обращений обучающихся СПбГУ, научно-педагогических и иных работников СПбГУ, представителей профессиональных сообществ и организаций-работодателей, иных заинтересованных лиц   | В срок, установленный для ответа на обращение                             |
| 1.3.    | <b>Вопросы организации и содержания лечебной и связанной с этим деятельности научно-педагогических работников СПбГУ – для УМК по УГСН 30.00.00 «Фундаментальная медицина» и 31.00.00 «Клиническая медицина»</b>   |   |
| 1.3.1.  | 1. аккредитации специалистов и участия работников СПбГУ в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования   |   |
| 1.3.2.  | 2. осуществления работниками СПбГУ практической медицинской и фармацевтической деятельности   |   |
| 1.3.3.  | 3. привлечения ведущих организаций в сфере здравоохранения к сотрудничеству с СПбГУ и взаимодействия с ними   |   |
| 1.3.4.  | 4. оптимизации использования клинических баз  |   |
| 1.3.5.  | 5. реализации соглашений о сотрудничестве:<br>5.1. по использованию клинических баз,<br>5.2. по организации практик обучающихся СПбГУ,<br>5.3. по практическому обучению ординаторов СПбГУ.   |   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 1.3.6. | 6. предоставления СПбГУ образовательных услуг в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования, в т.ч. реализации дополнительных профессиональных программ и организации образовательных мероприятий |  |
|--------|--|--|