



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

25 декабря 2024 г.

№ 2302-КО

Волгоград

Об утверждении Регламента ведения кафедральной страницы официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В целях упорядочивания и повышения эффективности работы кафедр по ведению кафедральных страниц официального сайта ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, и на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 25.12.2024, протокол № 9,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент ведения кафедральной страницы официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Регламент, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России) согласно приложению к настоящему приказу.

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

2.1. довести Регламент до сведения заведующих кафедрами в зависимости от структурной принадлежности кафедры к конкретному факультету/институту;

2.2. обеспечить при содействии представителей соответствующей рабочей группы по качеству, организованной при учебно-методической комиссии конкретного факультета/института, методическое сопровождение переходного периода для кафедр в рамках выстраивания их работы по ведению кафедральных страниц официального сайта ФГБОУ

ВО ВолгГМУ Минздрава России в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

2.3. с 01.09.2025 обеспечить на постоянной основе работу кафедр, структурно относящихся к конкретному факультету/институту, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Начальнику управления информационного развития Зубкову А.В. обеспечить простановку электронной подписи на Регламенте в день его утверждения.

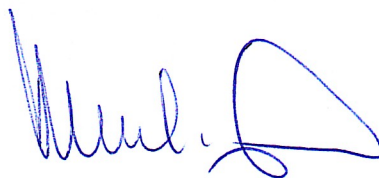
4. Начальнику управления образовательных программ Букатину М.В. обеспечить размещение Регламента в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в течение 10 дней со дня его утверждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить:

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

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

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России



В.В.Шкарин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от « 25 » декабря 2024 г. № 2302-КО

РЕГЛАМЕНТ

ведения кафедральной страницы официального сайта федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации работы кафедры по ведению кафедральной страницы официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России (далее, соответственно, – Регламент, ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России или головной вуз, ПМФИ или филиал).

Регламент разработан в целях упорядочения процедуры и обеспечения своевременности заполнения каждой кафедрой соответствующих подразделов (вкладок) страницы кафедры официального web-сайта ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России/ПМФИ (далее – Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

для головного вуза – www.volgmed.ru;

для филиала – rmedpharm.ru.

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

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

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»;

уставом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России;

Положением о кафедре ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России;

Регламентом работы кафедры ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России;

Положением об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Положение об официальном сайте);

иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.

1.3. Положения Регламента применяются каждой кафедрой ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, включая филиал, в части заполнения и поддержания в актуальном состоянии соответствующих подразделов (вкладок) кафедральной страницы на Сайте.

1.4. Настоящий Регламент, изменения к нему утверждаются ректором или уполномоченным им должностным лицом.

2. Общий порядок и сроки заполнения кафедральной страницы

2.1. Каждая кафедра ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России должна иметь собственную страницу на Сайте.

2.2. Страница кафедры содержит следующие подразделы (вкладки):

общая информация;

новости кафедры;

файловый менеджер;

2.2.1. Вкладка «Общая информация» содержит следующую информацию в указанном порядке:

фото заведующего кафедрой;

ФИО, ученая степень, ученое звание заведующего кафедрой;

адрес кафедры;

телефон;

электронная почта;

адрес электронной почты для обращений обучающихся (жалобы, предложения, получение консультаций по оказываемым услугам, выражение мнения о качестве условий оказания услуги);

основные базы кафедры;

положение о структурном подразделении (приводится гиперссылка на соответствующий каталог файлового менеджера);

персональный состав педагогических работников (приводится гиперссылка на соответствующий каталог файлового менеджера);

образование (приводится гиперссылка на соответствующий каталог файлового менеджера);

история создания и ключевые аспекты работы (приводится гиперссылка на соответствующий каталог файлового менеджера);

образовательный портал ВолгГМУ (приводится гиперссылка на раздел кафедры электронного информационно-образовательного портала ВолгГМУ);

резюме о кафедре.

2.2.2. Вкладка «Новости кафедры» содержит новости кафедры, размещаемые пресс-службой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/ ПМФИ соответственно.

2.2.3. Вкладка «Файловый менеджер» содержит следующую информацию в виде каталогов:

01 Положение о структурном подразделении;

02 Ресурсное обеспечение кафедры;

03 Образование;

04 История создания и ключевые аспекты работы.

2.2.4. Формы части документов, подлежащих размещению во вкладке «Файловый менеджер», устанавливаются настоящим Регламентом, а также иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.2.5. Сроки заполнения кафедральной страницы приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Требования к заполнению вкладки «Общая информация»

3.1. Фото заведующего кафедрой должно быть выполнено в стиле делового портрета, при размещении фото на сайте лицо должно уместиться в квадратный кадр 100x100 px.

3.2. Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание заведующего кафедрой приводятся полностью (пример – Иванов Иван Иванович, доктор медицинских наук, профессор).

3.3. Адрес основной базы кафедры указывается в соответствии с информацией из [подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией»](#) раздела «Сведения об образовательной организации» Сайта.

3.4. Телефон указывается в формате +7 (8442) XX-XX-XX.

3.5. Адрес электронной почты должен быть действующим.

3.6. Для практических, в том числе клинических, баз кафедры указываются адреса в соответствии с информацией из подраздела [«Основные сведения»](#) раздела «Сведения об образовательной организации» Сайта (в части данных, приведенных в рубриках «Места проведения практики» и (или) «Места проведения практической подготовки обучающихся»).

3.7. Общий объем резюме не более 2500 знаков. В резюме отражаются:

год образования кафедры;

работники кафедры, внесшие значительный вклад в ее становление и развитие;

основные направления деятельности в настоящее время: учебная работа (реализуемые специальности/направления подготовки; дисциплины/практики в их рамках); учебно-методическая работа, организационная работа, научно-исследовательская работа (перечень научных направлений кафедры, основные научные достижения), медицинская деятельность, необходимая для практической подготовки обучающихся (для кафедр, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках учебного процесса, необходимую для практической подготовки обучающихся), воспитательная работа, повышение квалификации. Шаблон текста для резюме приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

4. Требования к заполнению вкладки «Новости»

4.1. Новости кафедры оформляются в виде заметок в текстовом редакторе Microsoft Word (форматы: *.doc, *.rtf) в соответствии с актуальными [техническими требованиями к материалам для СМИ ВолгГМУ \(для сайта и газеты «За медицинские кадры»\)](#) и направляются кафедрой на электронный адрес пресс-службы ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

4.2. После редактуры новости размещаются на сайте пресс-службой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

4.3. Основным критерием размещения новостной информации на сайте выступает ее актуальность, в том числе в части соответствия приводимых сведений текущему моменту времени.

5. Общие требования к заполнению вкладки «Файловый менеджер»

5.1. Все файлы в каталогах вкладки «Файловый менеджер» размещаются в виде скан-копий соответствующих бумажных документов, хранящихся на кафедре; формат файлов pdf, при этом для части документов предусмотрена простановка электронной цифровой подписи.

5.2. Все файлы в каталогах вкладки «Файловый менеджер» должны иметь реквизиты рассмотрения («Рассмотрено на заседании кафедры дата, протокол №__», подпись заведующего кафедрой; «Достоверность представленных сведений подтверждаю», подпись заведующего кафедрой, дата) либо гриф утверждения (гриф «Утверждаю», дата, подпись заведующего кафедрой и (или) декана факультета / директора института соответственно структурной принадлежности кафедры) в зависимости от типа документа (см. шаблоны конкретных документов в приложениях 3, 4 к настоящему Регламенту или отсылки на них в приложении 5 к настоящему Регламенту).

6. Требования к заполнению каталога «01 Положение о структурном подразделении» вкладки «Файловый менеджер»

6.1. Положение о кафедре оформляется по шаблону, предоставляемому руководителем структурного подразделения (деканом факультета/директором института), к которому кафедра отнесена согласно актуальному приказу о закреплении кафедр за факультетами и институтами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и (или) уполномоченным им лицом.

6.2. Положение о кафедре в обязательном порядке подписывается электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

7. Требования к заполнению каталога «02 Ресурсное обеспечение кафедры» вкладки «Файловый менеджер»

7.1. Каталог «02 Ресурсное обеспечение кафедры» содержит:

дочерний каталог «Материально-техническое обеспечение кафедры», содержащий сводную информацию о материально-техническом обеспечении кафедры в разрезе реализуемых ею образовательных программ с указанием преподаваемых дисциплин и (или) проводимых практик (шаблон документа приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту);

дочерний каталог «Кадровое обеспечение кафедры», содержащий актуальную информацию о персональном составе кафедры, данные сведения подаются в соответствии с пунктами 7.2 и 7.3 настоящего Регламента.

7.2. Сведения о персональном составе кафедры выгружаются из электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/электронной информационно-образовательной среды ПМФИ (далее, соответственно, – ЭИОС ВолгГМУ, ЭИОС ПМФИ, при совместном упоминании – ЭИОС).

7.3. Таблица распечатывается, подписывается заведующим кафедрой и затем размещается в каталоге. Шаблон оформления документа приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

8. Требования к заполнению каталога «03 Образование» вкладки «Файловый менеджер»

8.1. Каталог «03 Образование» содержит:

дочерний каталог «Расписание», содержащий кафедральное расписание занятий на семестр строго по установленной форме, кафедральное расписание групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки, на семестр, а также технологию проведения групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки, на семестр (шаблоны документов доступны по ссылкам, приведенным в приложении 5 к настоящему Регламенту);

дочерний каталог «Промежуточная аттестация», содержащий кафедральный порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на осенний/весенний семестр (далее – Порядок) и иную сопутствующую документацию (шаблоны документов доступны по ссылке, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту);

дочерние каталоги, называемые в соответствии с наименованием каждой образовательной программы, по которой осуществляется образовательный процесс на кафедре (примеры названий каталогов – «Для обучающихся по направлению подготовки Биология (бакалавриат)», «Для обучающихся по направлению подготовки Менеджмент (магистратура)», «Для обучающихся по специальности Медицинская биохимия (специалитет)», «Для обучающихся по специальности Сестринское дело (СПО)»); для удобства работы и поиска в случае ведения на кафедре образовательных программ различного уровня подготовки допускается предварительное создание единого дочернего каталога «Для обучающихся по каждой ОП», включающего в себя дочерние каталоги в зависимости от реализуемого уровня подготовки (примеры названий каталогов – «Для обучающихся по программам бакалавриата», «Для обучающихся по программам магистратуры», «Для обучающихся по программам специалитета», «Для обучающихся по программам среднего профессионального образования»).

8.2. Каталог каждой образовательной программы содержит следующие подкаталоги:

дисциплины (обязательно);
практики (при наличии).

В этих подкаталогах размещаются соответствующие дочерние подкаталоги с названиями преподаваемых дисциплин/практик строго в соответствии с учебным планом образовательной программы.

В случае преподавания одной дисциплины и одной практики вместо подкаталогов «Дисциплины» и «Практики» допустимо название подкаталога «Дисциплина (наименование дисциплины)» и «Практика (наименование практики)».

8.3. Подкаталог каждой конкретной дисциплины и каждой конкретной практики содержит дочерние подкаталоги:

методические и иные документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса;

фонд оценочных средств.

8.4. В подкаталоге «Методические и иные документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса» размещаются:

для дисциплин:

тематический план занятий лекционного типа (при наличии данного типа занятий в учебном плане);

тематический план занятий семинарского типа;

тематический план самостоятельной работы студента;

порядок организации самостоятельной работы обучающихся;

для практик:

тематический план занятий;

образец дневника практики (при наличии);

образец индивидуального задания (при наличии).

8.5. В подкаталоге «Фонд оценочных средств» размещаются:

оценочные средства для проведения аттестации по дисциплине/практике;

порядок проведения аттестации по дисциплине/практике.

8.6. Шаблоны документов, указанных в пункте 8.4 и 8.5 для заполнения соответствующих подкаталогов, доступны по ссылке, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

9. Требования к заполнению каталога «04 История создания и ключевые аспекты работы» вкладки «Файловый менеджер»

9.1. Каталог «04 История создания и ключевые аспекты работы» содержит дочерние каталоги:

история кафедры;

планово-отчетная документация кафедры;

научно-исследовательская работа;

фото.

9.2. Информация по истории становления и развития кафедры размещается в каталоге «История кафедры» отдельным файлом, в котором необходимо

описать важные вехи истории подразделения, основные направления деятельности с отражением достижений; приводимые сведения могут частично дублировать информацию, представленную в резюме кафедры согласно пункту 3.7 к настоящего Регламента.

Рекомендуемый объем статьи: 3-4 страницы; параметры страницы: формат А4, текстовый редактор Microsoft Word, поля: 2,75 сантиметра – левое, 2,25 сантиметра – правое, 2 сантиметра – верхнее, 2 сантиметра – нижнее; гарнитура используемого шрифта – Times New Roman, диапазон размеров шрифта – от 12 до 14, диапазон используемых межстрочных интервалов – от одинарного до полуторного.

9.3. каталог «Планово-отчетная документация кафедры» содержит подкаталоги «Планово-отчетная документация кафедры в 20__-20__ учебном году» (принцип формирования – по нарастающей в зависимости от наступления нового учебного года).

9.4. В подкаталоге «Планово-отчетная документация кафедры в 20__-20__ учебном году» размещаются:

- план работы кафедры на новый учебный год, оформленный согласно шаблону, ссылка на который приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту;

- отчет о работе кафедры за истекший учебный год, оформленный согласно шаблону, ссылка на который приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

9.5. В каталоге «Научно-исследовательская работа» размещаются:

- план научно-исследовательской работы на текущий и предшествующий календарный год;

- отчет о научно-исследовательской работе за предшествующий календарный год;

- анкета молодежного научного общества;

- план работы молодежного научного общества на текущий и предшествующий календарный год;

- отчет о работе молодежного научного общества за предшествующий календарный год.

Шаблоны документов доступны по ссылкам, приведенным в приложении 5 к настоящему Регламенту.

9.6. В каталоге «Фото» размещаются фотографии, затрагивающие различные аспекты деятельности кафедры, включая персональный состав кафедры (в этом случае фотографии сотрудников кафедры должны быть выполнены в стиле делового портрета, при размещении фото на сайте лица должны уместиться в квадратный кадр 100x100 px), а также фотоотчеты в рамках проведенных мероприятий. Для размещения фотоотчетов по каждому из проведенных мероприятий необходимо создавать отдельные подкаталоги, названные по принципу: «ДД.ММ.ГГГГ_Наименование мероприятия».

10. Заключительные положения

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

10.2. В настоящий Регламент могут вноситься изменения в случае:

изменения условий и требований к ведению кафедральной страницы официального сайта ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал;

предложений руководства, педагогических работников и иных сотрудников кафедр ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, представителей работодателя, представителей обучающихся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по оптимизации процессов, связанных с ведением кафедральной страницы официального сайта вуза и в целом деятельностью кафедр;

других обоснованных обстоятельств.

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

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

10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту ведения кафедральной
страницы официального сайта
ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Циклограмма размещения и обновления информации на кафедральной
странице сайта ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Месяц	Подлежащая актуализации информация		Сроки размещения
	Наименование вкладки	Наименование (под)каталога	
Август	Все вкладки	Все каталоги	Не позднее 31 августа
Не позднее 1 декабря Не позднее 1 мая	Файловый менеджер	03 Образование: Промежуточная аттестация	Не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации
Январь-февраль	Файловый менеджер	04 История создания и ключевые аспекты работы: - Научно-исследовательская работа	В течение 5 рабочих дней после согласования для головного вуза – с Управлением науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров, для филиала – с научным отделом
Январь-Февраль	Файловый менеджер	03 Образование: - Расписание	Не позднее даты начала весеннего семестра
Постоянно	Файловый менеджер	02 Ресурсное обеспечение кафедры: Кадровое обеспечение кафедры	В 10-дневный срок от возникновения изменений в кадровом

			составе
По мере необходимости	Новости	---	Не позднее 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия

12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту ведения кафедральной
страницы официального сайта
ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Шаблон текста резюме о кафедре

Кафедра _____ основана в _____ году.

По желанию – дополнительная вводная информация

Весомый вклад в становление и развитие кафедры внесли:

Основные направления деятельности кафедры в настоящее время:

1. Учебная работа

дается общая характеристика, перечисляются реализуемые специальности/направления подготовки; под кат¹ – дисциплины в их рамках

2. Учебно-методическая работа

дается общая характеристика, под кат – перечисляются значимые методические продукты

3. Организационная работа

4. Научно-исследовательская работа

дается общая характеристика, перечисляются научные направления кафедры, под кат – основные научные достижения, число защищенных диссертаций

5. Медицинская деятельность, необходимая для практической подготовки обучающихся (*указывается только для кафедр, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках учебного процесса, необходимую для практической подготовки обучающихся*)

6. Воспитательная работа

7. Повышение квалификации

¹ Здесь и далее под термином «под кат» понимается выражение, обозначающее перенос продолжения всей публикации на вторую страницу; чтобы увидеть информацию в полной версии, необходимо нажать на ссылку «далее» или ее аналог.

13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Регламенту ведения кафедральной
страницы официального сайта
ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Шаблон справки о материально-техническом обеспечении кафедры для
головного вуза²

Информация о материально-техническом обеспечении
кафедры _____
на 20__-20__ учебный год

№	Наименование образовательной программы, в реализации которой принимает участие кафедра ³	Наименование преподаваемых дисциплин и (или) проводимых практик в разрезе реализуемой образовательной программы	Ссылка на подкаталог сайта ВолГМУ, в котором размещены документ(ы), отражающие сведения о МТО кафедры
1	Программа среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело	<i>перечисляются наименования дисциплин и (или) практик в соответствии с актуальным(и) учебным(и) планом(ами) соответствующей образовательной программы</i>	https://www.volgmed.ru/apprentice/college-volggmu/faylovyy-menedzher/25833/
2	Программа среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело		https://www.volgmed.ru/apprentice/college-volggmu/faylovyy-menedzher/26252/ (для очной формы обучения) https://www.volgmed.ru/apprentice/college-volggmu/faylovyy-menedzher/31769/ (для очно-заочной формы обучения)

² Информация о материально-техническом обеспечении кафедры для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив с учетом наполняемости сайта ПМФИ.

³ Из приведенного перечня образовательных программ необходимо оставить строки только для тех образовательных программ, в реализации которых будет принимать участие кафедра в новом учебном году. Для программ ординатуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующие строки в таблицу добавляются и заполняются в индивидуальном порядке исходя из потребностей кафедры.

3	Программа среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая		https://www.volgmed.ru/apprentice/college-volggmu/faylovyy-menedzher/26253/
4	Программа среднего профессионального образования по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая		https://www.volgmed.ru/apprentice/college-volggmu/faylovyy-menedzher/26254/
5	Программа среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация		https://www.volgmed.ru/apprentice/college-volggmu/faylovyy-menedzher/26255/
6	Программа бакалавриата по направлению подготовки 06.03.01 Биология		https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24158/
7	Программа бакалавриата по направлению подготовки 12.03.04 Биотехнические системы и технологии	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24153/
8	Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24112/
9	Программа бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24128/
10	Программа специалитета по специальности 37.05.01 Клиническая психология	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/23987/
11	Программа специалитета по специальности 31.05.01 Лечебное дело	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24557/
12	Программа специалитета по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-

			menedzher/24004/
13	Программа специалитета по специальности 30.05.01 Медицинская биохимия	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24021/
14	Программа специалитета по специальности 33.05.01 Фармация	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24593/
15	Программа специалитета по специальности 31.05.02 Педиатрия	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24051/
16	Программа специалитета по специальности 31.05.03 Стоматология	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24029/
17	Программа магистратуры по специальности 06.04.01 Биология	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24180/
18	Программа магистратуры 12.04.04 Биотехнические системы и технологии	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24170/
19	Программа магистратуры 38.04.02 Менеджмент	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24127/
20	Программа магистратуры 32.04.01 Общественное здравоохранение	...	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/24446/

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту ведения кафедральной
страницы официального сайта
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон сведений о персональном составе кафедры

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

кафедры

Наименование

в

20__ - 20__ уч. году

№ п/п	Ф. И. О. препода вателя	Условия привлечения (основное место работы, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору ГПХ)	Долж- ность, ученая степень, ученое звание	Перечень реализуемых дисциплин (модулей) / практик - наименование реализуемой ОП	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации, в том числе и (или) по профессиональной переподготовке	Сведения о повышении квалификации	Общий стаж работы лет	Стаж работы по специаль- ности лет	Контакты для синхрон- ного взаимо- действия с обучаю- щимися	Контакты для асинхрон- ного взаимо- действия с обучаю- щимися
----------	-------------------------------	--	---	---	--	---	--------------------------------	--	---	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Регламенту ведения кафедральной
страницы официального сайта
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Информация о месте размещения шаблонов документов кафедры, в том числе представленных в иных локальных
нормативных актах ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ЛНА)

№	Наименование шаблона кафедрального документа	Конкретное наименование кафедрального документа	Наименование (под)каталога, в котором размещен шаблон документа отдельным файлом и (или) в качестве приложения к соответствующему ЛНА	Ссылка на (под)каталог сайта ВолгГМУ, в котором размещен шаблон документа и (или) соответствующий ЛНА
1	Форма примерного годового плана работы кафедры	План работы кафедры _____ на 20__/20__ учебный год	Подкаталог «Материалы по организации работы кафедр» каталога «Организация образовательной деятельности»	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/32566/
2	Форма отчета о работе кафедры	Отчет о работе кафедры _____ за 20__/20__ учебный год		
3	Шаблон кафедрального расписания занятий	Расписание занятий на кафедре _____ в осеннем/весеннем семестре 20__ - 20__ учебного года		
4	Шаблон кафедрального расписания групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки	Расписание групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки, на кафедре _____ в осеннем/весеннем семестре 20__ - 20__ учебного года		
5	Шаблон тематического плана занятий	Тематический план занятий лекционного типа по дисциплине «_____»	Подкаталог «Требования к	https://www.volgmed.ru/university/upra

	лекционного типа по дисциплине	для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 20__-20__ учебный год	оформлению учебно-методических комплексов дисциплин, практик и их компонентов»	vlenie-obrazovatelnih-programm/faylovyy-menedzher/32667/
6	Шаблон тематического плана занятий семинарского типа по дисциплине	Тематический план занятий семинарского типа по дисциплине «_____» для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 20__ - 20__ учебный год	каталога «Организация образовательной деятельности»	
7	Шаблон тематического плана самостоятельной работы обучающегося по дисциплине	Тематический план самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «_____» для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 20__-20__ учебный год		
8	Шаблон тематического плана занятий по практике	Тематический план занятий по практике «_____» для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____		

		20__-20__ учебный год		
9	Шаблон образца дневника практики	Образец дневника практики « _____ » для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 20__ - 20__ учебный год		
10	Шаблон образца индивидуального задания по практике	Образец индивидуального задания по практике « _____ » для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 2024- 2025 учебный год		
11	Шаблон оценочных средств	Оценочные средства для проведения аттестации по дисциплине/практике « _____ » для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе 00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 20__-20__ учебный год		
12	Шаблон порядка аттестации	Порядок проведения аттестации по дисциплине/практике « _____ » для обучающихся _____ года поступления по образовательной программе		

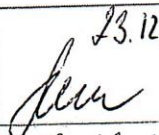
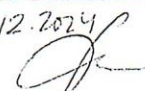
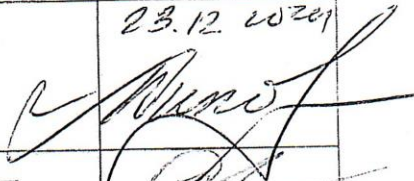
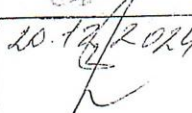
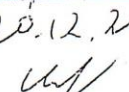
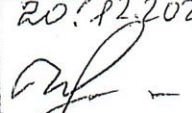
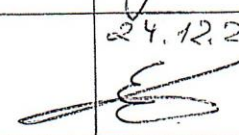
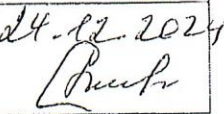
		00.00.00. _____, профиль _____ (только при наличии) (бакалавриат/специалитет/магистратура), форма обучения _____ 20__ - 20__ учебный год.		
13	Шаблон кафедрального порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на кафедре _____ ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России	Подкаталог «Промежуточная аттестация, в т.ч. с ДОТ» каталога «Организация образовательной деятельности»	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-obrazovatelnyh-programm/faylovyy-menedzher/21914/
14	Шаблоны документов, оформляемых в соответствии с требованиями кафедрального порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	Расписание зачетов/экзаменов/зачетов с оценкой, проводимых на кафедре _____ (название) в зимнюю/летнюю зачетно-экзаменационную сессию 20__-20__ учебного года Расписание предэкзаменационных консультаций, проводимых на кафедре _____ (название) в зимнюю/летнюю зачетно-экзаменационную сессию 20__-20__ учебного года Протокол соблюдения технического регламента проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по дисциплине/практике «_____» у обучающихся группы _____ факультета/института, обучающихся по образовательной программе «_____»		
15	Шаблон кафедральной технологии проведения групповых и	Технология проведения групповых и индивидуальных консультаций, включая отработки, на кафедре _____	Подкаталог «Система обеспечения	https://www.volgmed.ru/university/upravlenie-

	индивидуальных консультаций, включая отработки	в осеннем/весеннем семестре 20__-20__ учебного года	академического прогресса обучающихся» каталога «Организация образовательной деятельности»	obrazovatelnih-programm/faylovy-menedzher/32668/
16	Форма плана обучения педагогических работников кафедры на учебный год	План обучения педагогических работников кафедры _____ на 20__-20__ учебный год	Каталог «Система персонифицированного повышения квалификации работников»	https://www.volgmed.ru/university/tsentr-dopolnitelnogo-obrazovaniya13/faylovy-menedzher/32590/
17	Форма отчета о выполнении плана обучения педагогических работников кафедры за учебный год	Отчет о выполнении плана обучения педагогических работников кафедры _____ за 20__-20__ учебный год		
18	Форма плана научно-исследовательской работы кафедры на календарный год	План научно-исследовательской работы кафедры _____ на 20__ год	Подкаталог «Требования к оформлению планово-отчетной документации кафедр по НИР» каталога «Отдел сопровождения научно-исследовательских работ»	https://www.volgmed.ru/science/science-office/otdel-soprovozhdeniya-nauchno-issledovatel'skikh-rabot/faylovy-menedzher/32589/
19	Форма отчета о научно-исследовательской работе кафедры за календарный год	Отчет о научно-исследовательской работе кафедры _____ за 20__ год		
20	Форма анкеты молодежного научного общества	Сведения о молодежном научном обществе кафедры _____ на 20__ год	Каталог «Требования к оформлению	https://nomusvolgmed.ru/mno

21	Форма плана работы молодежного научного общества на календарный год	План работы молодежного научного общества кафедры _____ на 20__ год	планово-отчетной документации кафедр по деятельности МНО»	
22	Форма отчета о работе молодежного научного общества за календарный год	Отчет о работе молодежного научного общества кафедры _____ за 20__ год		

БЛАНК
согласования проекта приказа
от «25» декабря 2024г. № 2302-КО

Об утверждении Регламента ведения кафедральной страницы официального
сайта ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Занимаемая должность	Фамилия, имя, Отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Проректор по образовательной деятельности	Михальченко Дмитрий Валерьевич	—	23.12.24 
Проректор по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности	Барканова Ольга Николаевна	нет	23.12.2024 
И. о. проректора по научной деятельности	Бабков Денис Александрович		20.12.2024 
Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Липов Данил Сергеевич	нет	23.12.2024 
Проректор по стратегическому развитию	Бушенева Светлана Николаевна	нет	
Директор ПМФИ – филиала ВолГМУ	Ахвердова Ольга Альбертовна	нет	20.12.2024 
Начальник управления образовательных программ	Букатин Михаил Владимирович	—	20.12.2024 
Начальник правового управления	Марчуков Игорь Павлович	—	20.12.2024 
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Чернышева Ирина Валерьевна	—	20.12.2024 
Председатель Студенческого совета	Горбанев Егор Евгеньевич	—	24.12.2024 
Начальник управления делами	Белецкая Светлана Владимировна	нет	24.12.2024 

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**, Шкарин Владимир
Вячеславович, Ректор

27.12.24 12:16 (MSK)

Сертификат 00E5A1BF4C17C07F266A004B67EBB8E32B