

Положение утверждено на заседании Ученого совета НИИЦ ПН им. В.М. Бехтерева
(протокол заседания № от *16 июля*2022г.).

Ученый секретарь НИИЦ ПН
им. В.М. Бехтерева, д.м.н.

М.Ю. Сорокин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об учебно-методическом совете ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр), нормативно-правовыми актами Центра.

1.2. Положение устанавливает основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы учебно-методического совета Центра.

1.3. Учебно-методический совет (УМС) создается на основании решения Ученого совета приказом директора для совершенствования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса Центра.

1.4. УМС – коллегиальный орган управления, который создается на функциональной основе с целью решения вопросов обеспечения образовательной деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Центра, повышением квалификации преподавателей, организацией научных исследований при реализации образовательной деятельности, координацией деятельности структурных подразделений центра в вопросах организации и реализации образовательного процесса, координации научной деятельности обучающихся, а также интеграции образовательного, клинического и научного процессов.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Стратегические задачи УМС:

- повышение качества подготовки обучающихся путем определения приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной и научно-методической деятельности Центра в области образования в соответствии с актуальными задачами развития системы образования Российской Федерации, лицензионными требованиями и условиями, аккредитационными показателями и показателями мониторинга Министерства образования и науки РФ;
- разработка и реализация концепции индивидуального обучения, ориентированного на гибкость образовательных траекторий, позволяющих обучающимся активно включаться в учебную и исследовательскую деятельность;
- разработка и реализация концепций опережающего и открытого образования, основанных на использовании инновационных информационных методик и технологий.

2.2. Текущие задачи УМС:

- определение приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной и научно-методической деятельности Центра в области образования, контроль выполнения требований Министерства образования и науки РФ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ и оценка реализации стратегии развития учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной и научно-методической деятельности Центра в области образования и разработка предложений по ее совершенствованию;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение и содействие при внедрении передового опыта учебной, учебно-методической работы, научной и научно-методической деятельности в области образования других вузов, НИИ, НМИЦ;
- координация деятельности структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных программ, учебно-методическому обеспечению модулей и других элементов образовательных программ, в том числе фондов оценочных средств;
- совершенствование методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся, ее рационального планирования, организации, проведения и контроля;
- внедрение в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры; утверждение рабочих авторских программ, реализуемых на основе передового педагогического опыта и / или с использованием инновационных методик; подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебной и методической работы, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, «круглых столов» и иных форм повышения профессионального мастерства; участие в профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, создание условий для развития системы общественной аккредитации со стороны работодателей; развитие системы менеджмента качества, привлечение работодателей к оценке качества образования, организации учебного процесса.

2.3. Функции УМС:

- информационная – сбор и обработка информации, создание банка данных по учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической деятельности Центра и структурных подразделений;
- аналитическая – экспертиза и рецензирование основного содержания образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций обучающихся, изучение, обобщение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- диагностическая – выявление уровня педагогической компетентности профессорско-преподавательского состава Центра, результативности, эффективности и ка-

чества образовательного процесса, создание системы педагогического мониторинга;

- обучающая – организация семинаров, направленных на повышение квалификации преподавателей, оказание практической помощи преподавателям в организации образовательного процесса;
- организационно-координационная – проведение научно-практических и методических конференций по актуальным проблемам педагогики высшей школы.

2.4. УМС может:

- участвовать в определении задач и анализе результатов мониторинга качества образовательного процесса;
- участвовать в подготовке проектов решений Ученого совета Центра по вопросам развития образовательного процесса;
- инициировать научно-исследовательские работы по актуальным методическим и педагогическим проблемам образования, проведение конференций, семинаров, «круглых столов» по вопросам качества образования, учебно-методической работы, внедрения новых образовательных технологий;
- участвовать в процедуре аттестации преподавательского состава Центра, в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава Центра.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав УМС входят заместитель директора по научной работе, заместитель директора по инновационному научному развитию, заместитель директора по научно-организационной и методической работе, Ученый секретарь, главный врач, руководитель образовательного отделения, руководители структурных научных и клинических подразделений, ученый секретарь диссертационного совета.

3.2. Председателем УМС назначается заместитель директора по научной работе. Заместителем председателя совета назначается руководитель образовательного отделения. Ученый секретарь совета назначаются из числа членов УМС.

3.3. Состав УМС по предложению Ученого совета Центра утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

3.4. Структура УМС: председатель; заместитель председателя; ученый секретарь УМС; постоянные комиссии УМС; временные рабочие группы УМС; члены УМС.

3.5. Комиссии УМС осуществляют непосредственную организацию и управление методической работой в Центре. С учетом характера решаемых вопросов могут выделяться Комиссия нормативного обеспечения и мониторинга учебного процесса, Комиссия мониторинга качества образования, Комиссия инновационных технологий и методического обеспечения учебного процесса. Все заседания комиссий протоколируются.

3.6. Основные направления деятельности комиссии нормативного обеспечения учебного процесса и мониторинга: экспертиза проектов локальных актов, регламентирующих учебно-методическую работу в Центре, перед их рассмотрением Ученым советом Центра; совершенствование имеющейся нормативно-инструктивной документации Центра с учетом тенденций развития нормативно-правовой базы профессионального образования; ежегодный мониторинг наличия и анализ содержания образовательных программ с точки зрения соответствия требованиям образовательных и профессиональных стандартов.

3.7. Основные направления деятельности комиссии мониторинга качества образования: подготовка предложений по улучшению качества учебного процесса по образовательным программам; мониторинг результативности применения различных форм, средств и методов обучения с целью выбора наиболее оптимальных образовательных технологий; мониторинг посещаемости студентами учебных занятий, успеваемости, организации преподавателями самостоятельной работы обучающихся; совершенствование системы управления качеством образования в Центре.

3.8. Основные направления деятельности комиссии инновационных технологий и методического обеспечения учебного процесса: разработка научно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения; научно-методическое обеспечение и внедрение активных и интерактивных форм проведения занятий; научно-методическое обоснование разработки и внедрения элементов дистанционных технологий в учебный процесс обучающихся.

3.9. Для выполнения целевых задач и устранения выявляющихся проблем в методическом обеспечении учебного процесса могут формироваться временные рабочие межфункциональные группы. Руководитель, персональный состав, задачи и основные функции временных рабочих групп определяются председателем УМС и назначаются его распоряжением. По завершении работы временные рабочие группы предоставляют отчет о проделанной работе, который утверждается на заседании УМС.

3.10. Персональный состав комиссий или временных рабочих групп формируется из наиболее опытных профессоров, преподавателей и сотрудников Центра, имеющих большой опыт преподавательской и учебно-методической и организационно-методической деятельности. Состав комиссий формируется председателем УМС на добровольной основе. К работе комиссий и временных рабочих групп могут привлекаться преподаватели и сотрудники Центра, компетентные в решении межфункциональных проблем.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. УМС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании Ученого совета в начале учебного года. Годовой план работы УМС утверждается приказом директора Центра.

4.2. Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Центра в области научной, клинической, образовательной дея-

тельности и на основе предложений членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и сотрудников Центра.

4.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

4.4. Председатель УМС осуществляет стратегическое управление, внутреннюю и внешнюю координацию деятельности УМС. Текущую работу осуществляют заместитель председателя и ученый секретарь УМС, председатели комиссий.

4.5. Заместитель председателя совместно с секретарем совета проводит подготовку заседания УМС. В подготовку заседания входит: разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем УМС; информирование членов УМС и привлекаемых на расширенное заседание специалистов не позднее, чем за три рабочих дня до заседания; сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами УМС в соответствии с повесткой дня, и подготовка проекта решения; организация подготовки необходимых презентаций для работы УМС.

4.6. Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь совета имеют право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Центра, необходимых для организации заседания УМС; требовать от членов УМС своевременного представления материалов к заседаниям; привлекать членов УМС и руководителей структурных подразделений Центра для составления годового плана работы совета.

4.7. Заседание УМС проводит председатель совета, а в его отсутствие – заместитель председателя. Заседание проводится при условии присутствия членов совета в количестве не менее 2/3 списочного состава УМС.

4.8. Основным процессом в ходе заседания УМС является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и принятое путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

4.9. Каждое заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и ученым секретарем совета. Протокол готовится в пятидневный срок со дня проведения заседания. Выписка из протокола заседания совета направляется в структурные подразделения Центра и заинтересованным должностным лицам. Подлинник протокола заседания УМС хранится в образовательном отделении.

4.10. Ведение, хранение и использование документов УМС возлагается на ученого секретаря совета. Секретарь совета отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы и другую документацию, готовит информацию для размещения на официальном сайте Центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председатель УМС имеет право запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в Центре в рамках своей компе-

тенции, в том числе: результаты внутренних и внешних аудитов (проверок) учебно-методической работы; согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций учебно-методического совета, и предоставлять их на утверждение директору; получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью учебно-методического совета; приглашать на заседания совета работников Центра, представителей заинтересованных организаций и подразделений, ученых, экспертов и специалистов в зависимости от тематики заседания.

5.2. Все члены УМС обладают правом голоса.

5.3. Члены УМС имеют право участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы совета; вносить предложения в повестку дня заседания совета; участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета; вносить предложения, замечания и поправки в проект решения совета; знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания; отражать свое особое мнение в протоколах заседания совета; получать информацию о выполнении ранее принятых решений; участвовать в работе учебно-методических комиссий.

5.4. Члены УМС обязаны участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета; выполнять поручения председателя, заместителя председателя учебно-методического совета по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета, участвовать в работе рабочих комиссий по решению совета, представлять предложения в годовой план работы учебно-методического совета, представлять материалы в отчет о работе совета (по запросу секретаря совета).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. УМС действует в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Центра.

6.2. Ответственность за результаты деятельности УМС Центра, за качество выполнения предусмотренных в данном Положении задач и функций несет председатель УМС.

6.3. Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. УМС информирует коллектив Центра и общественность о своей деятельности, размещая аналитические материалы на сайте Центра.

7.2. Проекты всех учебно-методических документов рассылаются членам УМС, Ученого совета и всем заинтересованным лицам по электронной почте для ознакомления.

7.3. Заседания УМС являются открытыми для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся Центра.