

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии  
им. В.М. Бехтерева»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ФГБУ НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева



Н.Г. Незнанов

«15» февраля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКИ  
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«НАУЧНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ПСИХИАТРИИ И НЕВРОЛОГИИ ИМ. В.М. БЕХТЕРЕВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Санкт-Петербург  
2022

О Положение утверждено на заседании Ученого совета НМИЦ ПН им.  
В.М.Бехтерева (протокол заседания № 2 от 15 февраля 2022 г.).

Ученый секретарь  
НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева, к.м.н.



М.Ю. Сорокин

## 1.

### Общие положения

1.1. Положение о системе внутренней оценки качества образования (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр) регламентирует мониторинг качества образования, формы и порядок проведения мероприятий для объективного анализа качества образовательного процесса в Центре.

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели и задачи системы оценки качества образования в Центре, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие в оценке качества образования.

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Методические рекомендации по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях»);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Устав Центра;

- Иные локальные акты Центра.

1.3 Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Центра, участвующих в организации и проведении мониторинга качества образования.

## 2. Цели и задачи проведения мониторинга качества образования

2.1. Мониторинг качества образования – целенаправленное, специально организованное, непрерывное наблюдение за динамикой состояния образовательной деятельности и результатов подготовки обучающихся для оценивания и своевременного принятия адекватных управленческих решений по коррекции образовательного процесса и созданных для него условий на основе анализа собранной информации.

2.2. Цель системы мониторинга качества образования – получение объективной информации о результатах подготовки обучающихся для анализа исполнения законодательства в области образования, соответствия социальным и личностным ожиданиям, определения факторов и выявления изменений, влияющих на качество образования в Центре.

2.3. Система оценки качества образования в Центре направлена на решение следующих задач:

- выявление факторов, влияющих на качество образования;
- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования в ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России;
- информационное обеспечение процесса принятия обоснованных управленческих решений по проблемам повышения качества образования;
- принятие мер по повышению эффективности и качества образовательной деятельности Центра;
- совершенствование системы управления образовательной деятельностью на основе мониторинга качества образования.

### **3. Функциональная структура мониторинга качества образования**

3.1. Мониторинг качества образования включает в себя:

- текущий контроль и промежуточную аттестацию, регламентируемые локальными нормативными актами образования в Центре;
- компьютерное тестирование обучающихся;
- рейтинг портфолио обучающихся;
- итоговую государственную аттестацию выпускников, регламентируемую локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России;
- самообследование;
- социологические опросы обучающихся, преподавателей, сотрудников и работодателей;
- анализ отзывов работодателей о качестве подготовки обучающихся (выпускников);
- участие в государственных и международных проектах, определяющих качество образования в высших учебных заведениях.

### **4. Организация и технология мониторинга качества образования**

4.1. Организационной основой мониторинга является программа (план мероприятий) по оценке качества образования, в которой определяется направление деятельности, сроки и ответственных исполнителей.

4.2. Структурной основой мониторинга качества образования является Учебно-методический совет (УМС).

4.3. Деятельность Учебно-методического совета регламентируется соответствующим положением (приложение 1). Состав УМС утверждается приказом директора Центра. Дата и тема очередного заседания УМС вносится в план научных мероприятий Центра и утверждается директором.

4.3. Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

- определение объекта мониторинга;
- сбор данных, используемых для мониторинга;
- структурирование баз данных, обеспечивающее хранение и оперативное использование информации;
- обработка, анализ и интерпретация данных, полученных в ходе мониторинга;
- подготовка информационных и аналитических материалов по итогам мониторинга;
- распространение результатов мониторинга среди участников образовательного процесса.

4.4. К методам сбора информации при проведении мониторинга относятся:

- анализ документов итогов промежуточной, текущей и итоговой государственной аттестации и др.;

- социологические опросы (анкетирование, интерактивный опрос обучающихся (ординаторов, аспирантов, магистров, обучающихся на программах ДПО);
- тестирование (проверка базовых знаний) обучающихся;
- самообследование.

4.5. Обработка, накопление и анализ информации, полученной в ходе мониторинга, проводится сотрудниками Института последипломного образования (ИПДО) и других структурных подразделений Центра в соответствии с их должностными обязанностями.

4.6. По итогам анализа полученных данных в рамках мониторинга качества образования ответственными лицами готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые представляются руководству Центра в течение года, согласно утвержденному плану.

4.7. Итоги мониторинга качества образования являются основанием для принятия руководством Центра управленческих решений.

## **5. Порядок проведение внутренних проверок**

5.1. Внутренние проверки образовательной деятельности Центра проводятся:

- Самообследование Центра – составление публичного отчета о деятельности Центра за прошедший календарный год – декабрь - февраль;
- Самообследование ИПДО – составление отчета о деятельности ИПДО за учебный год – сентябрь;
- Анкетирование обучающихся на программах высшего образования – май – июнь; на программах дополнительного профессионального образования – по окончании программы;
- Анкетирование преподавателей – июль - август;
- Анкетирование работодателей – июнь;
- Рейтинг портфолио обучающихся – 20 мая - 10 июня;
- Текущий, промежуточный, итоговый контроль, государственная итоговая аттестация – в соответствии с утвержденным учебным планом/расписанием/локальными нормативными актами в течение всего года;
- Комплексная оценка результатов обучения выпускников программ высшего образования, включающая результаты промежуточной (курсовая работа) и государственной итоговой аттестации – 25 июня.

5.2. Объектом проверки является выполнение требований ФГОС ВО к реализации отдельной образовательной программы и качество управленческой деятельности: ведение документации, предусмотренной локальными нормативно-правовыми актами, выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства, успеваемость по образовательной программе, организация и качество практического обучения, планирование, выполнение и учет учебной и учебно-методической работы и др.

5.3. По результатам проведенных проверок составляется аналитические справки и план мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в ходе их проведения.

5.4. Результаты и итоги проведенной проверки докладываются на:

- заседании административно-хозяйственной части (директорское совещание);
- заседании Учебно-методического совета;
- заседании Ученого совета.
- доводятся до сведения всех заинтересованных сотрудников центра.

## **6. Самообследование**

6.1. Самообследование проводится в соответствии с показателями, установленными Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приложением 4 «Показатели деятельности образовательной организации высшего образования, подлежащей самообследованию», приложением 6 «Показатели

деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию.

6.2. Самообследование проводится в следующих случаях:

- ежегодное самообследование Центра;
- самообследование Центра при подготовке к аккредитационной экспертизе, проводимой Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Росообнадзором).

6.3. Самообследование проводится следующими структурными подразделениями центра:

- в части образовательной деятельности, обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – Институтом последипломного образования Центра;
- в части научно-исследовательской деятельности, международной деятельности, финансово-экономической деятельности, оценки инфраструктуры – отделением организационно-методической и аналитической работы.

6.4. Процедура самообследования включает следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение и утверждение отчета на заседании административно-хозяйственной части (директорском совещании), Учебно-методического совета, Ученого совета, директором Центра.

6.5. Отчет о самообследовании представляется в форме Публичного отчета за календарный год, Отчет об образовательной деятельности за учебный год. Отчеты публикуются на официальном сайте Центра: <https://obrazovanie.bekhterev.ru/sveden/dokumenty/otchety-o-rezultatah/>

## **7. Анкетирование обучающихся и преподавателей**

7.1. Опросы потребителей (обучающихся, преподавателей, сотрудников, работодателей) проводятся анонимно в целях определения степени их удовлетворенности образовательным процессом (содержанием, организацией и качеством учебного процесса), а также качеством преподавания учебных дисциплин (работы отдельных преподавателей).

7.2. Опросы организуются структурными подразделениями Института последипломного образования. Для анкетирования обучающихся используются анкеты. Вопросы анкет могут изменяться в соответствии с поставленными руководством Центра задачами. Базовый текст анкеты для обучающихся представлен в Приложении 3. Базовый текст анкеты для преподавателей представлен в Приложении 4.

7.3. Анкетирование проводится с использованием электронных ресурсов в виде online-опроса.

7.4. По итогам опросов готовится отчет, который представляется на заседании административно-хозяйственной части (директорском совещании), Учебно-методического совета, Ученого совета, доводится до сведения всех заинтересованных сотрудников центра. Отчеты публикуются на официальном сайте Центра: <https://obrazovanie.bekhterev.ru/sveden/dokumenty/otchety-o-rezultatah/>

## **8. Отзывы работодателей**

8.1. Определение степени удовлетворенности (оценки) работодателей качеством подготовки выпускников (результатами подготовки обучающихся) решается в процессе практики, а также сбора и анализа отзывов работодателей о качестве подготовки выпускников, проработавших во вверенных им учреждениях в течение не менее года после окончания обучения по соответствующей программе. Базовый текст анкеты для преподавателей представлен в Приложении 5.

8.2. Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на

профессиональную подготовку обучающихся, формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Практика ординаторов организуется в соответствии с локальными нормативными актами.

8.3. Для оценки качества подготовки обучающихся (результатов подготовки обучающихся) Центром при направлении на производственную практику, наряду с другими документами (программа практики и др.), готовятся бланки отзывов, в которых руководитель практики от организации может оценить уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций практиканта. Бланк отзыва готовится по каждой образовательной программе и содержит перечень компетенций, формируемых в соответствии с целями и задачами данного вида практики, а также предложения по улучшению качества подготовки.

8.4. Руководители практик от Центра проводят анализ отзывов работодателей по уровням сформированности компетенций обучаемых, обобщают предложения по улучшению качества подготовки и включают информацию в отчет по практике.

8.5. Информация о результатах формирования компетенций и предложения по улучшению качества подготовки анализ отзывов, итоги и меры по дальнейшему совершенствованию практик обсуждаются на заседании УМС.

## **9. Мониторинг качества освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования**

9.1. Мониторинг качества освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется в рамках:

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- проведения входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- итоговой аттестации обучающихся.

9.2. Порядок проведения текущей, промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации, ведения портфолио обучающегося регламентируются соответствующими локальными актами (положениями и текущей и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, портфолио обучающегося).

9.3. Мониторинг успеваемости обучающихся осуществляется в рамках анализа результатов зачетно-экзаменационных сессий.

9.4. Мониторинг портфолио обучающегося осуществляется в соответствии с представленными результатами/документами, размещенными обучающимся самостоятельно в информационно-образовательной среде.

9.4.1. Бальная оценка портфолио осуществляется по сумме баллов, полученных за каждое из представленных показателей/достижений в соответствии с Приложением 2.

9.5. Качество комплексной подготовки обучающегося на соответствующей образовательной программе Центра осуществляется посредством рейтинговой системы.

9.5.1. Рейтинг обучающегося складывается из суммы баллов: средний балл успеваемости по результатам зачетно-экзаменационных сессий и общего балла портфолио.

9.5.2. Комплексная оценка результатов, достигнутых обучающимися в течение образовательного процесса, проводится в конце каждого учебного года и оформляется в виде рейтинга портфолио обучающихся. Рейтинг портфолио обучающихся размещается с использованием электронных ресурсов в информационно-образовательную среду. С помощью рейтинга портфолио обучающихся руководством Центра, руководителем и сотрудниками ИПДО определяются меры поощрения обучающихся.

## **10. Мониторинг качества основных профессиональных образовательных программ**

10.1. Мониторинг качества ОПОП предполагает проверку соответствия содержания образовательных программ высшего образования требованиям ФГОС, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальным документам об организации учебного процесса в Учреждении.

10.2. Мониторинг качества ОПОП ВО осуществляется сотрудниками соответствующих структурных подразделений ИПДО в процессе самообследования, как правило, перед прохождением государственной и/или общественной аккредитации, при открытии ОПОП ВО и по решению руководства. Результаты мониторинга отражаются в отчетах по самообследованию.

10.3. Оценка качества ООП ВО осуществляется по следующим критериям:

- качество разработанного ОПОП (по программам ординатуры и аспирантуры);
- соответствие основной профессиональной образовательной программы требованиям соответствующих ФГОС, профессиональных стандартов;
- наличие и качество разработки основных составляющих ОПОП ВО, в том числе учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, оценочных и методических материалов;
- наличие сопоставления результатов освоения образовательной программы и индикаторов их достижения с результатами обучения по дисциплинам (модулям, практикам);
- наличие методических разработок по дисциплинам (модулям), практикам основной профессиональной образовательной программы;
- обеспеченность основной профессиональной образовательной программы учебной, учебно-методической, научной литературой;
- наличие и качество подготовки документов по практике, в том числе НИР/научным исследованиям, качество подготовки отчетов по практике, соответствие типов практике, заявленным в ОПОП ВО видам деятельности и/или типам задач производственной деятельности и т.д.;
- наличие и качество разработки ФОС, возможность с помощью разработанных ФОС определить уровень сформированности компетенции;
- наличие и оценка документов, подтверждающих индивидуальный учет результатов обучения обучающихся по ОПОП ВО, в том числе уровень организации научно-исследовательской работы обучающихся, наличие и использование учебных и внеучебных достижений обучающихся по ОПОП ВО;
- качество выпуска по ОПОП ВО;
- оценка кадрового обеспечения ОПОП ВО, соответствие кадрового состава, обеспечивающего основную образовательную программу требованиям ФГОС ВО и лицензионным показателям, наличие документов и материалов, подтверждающие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность руководителя научным содержанием программы ординатуры соответствующую направленности (профилю) подготовки, в том числе публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и апробацию результатов указанной научно-исследовательской на национальных и международных конференциях;
- материально-техническая обеспеченность основной образовательной программы, в том числе наличие современной учебно-лабораторной базы, аудиторного фонда, специализированных кабинетов компьютерной техники;
- уровень трудоустройства выпускников по полученной специальности.

## **11. Мониторинг качества преподавания дисциплин**

11.1. Внутренняя независимая оценка качества работы научно-педагогических работников Центра, участвующих в реализации ОПОП ВО, осуществляется в рамках:

- процедуры оценки качества работы научно-педагогических работников в процессе преподавания дисциплин (модулей), реализации практики;
- мониторинга уровня квалификации научно-педагогических работников;
- анализа портфолио научных и профессиональных достижений научно-педагогических работников.

11.2. Оценка научных и профессиональных достижений преподавателя осуществляется по следующим критериям:

- наличие ученой степени и ученого звания;
- наличие учебников, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, указаний, учебно-методических комплексов дисциплин;
- наличие электронных учебников, обучающих программ, курсовых кейсов, электронных курсов лекций, презентаций учебных курсов, видеокурсов;
- наличие научных статей, монографий;
- результативность в подготовке ординаторов и аспирантов;
- результативность участия в финансируемых научных проектах;
- наличие документов, подтверждающих обучение на программах повышения квалификации;
- наличие сертификата/свидетельства об аккредитации специалиста;
- академическая успеваемость обучающихся по дисциплинам преподавателя;
- наличие научных публикаций, выполненных обучающимися под руководством преподавателя;
- степень удовлетворенности обучающихся качеством преподавания учебных дисциплин в интерпретации преподавателя (по результатам социологического опроса).

## **12. Полномочия и ответственность за функционирование внутренней системы оценки качества образования**

12.1 Основную ответственность за планирование, организацию работы по оценке качества образования несет руководитель ИПДО.

12.2 Ответственность за планирование, организацию и проведение работы по оценке качества образования на уровне кафедры несет заведующий кафедрой.

12.3. За качество организации и проведения мониторинга, за несвоевременное и недостоверное предоставление или не предоставление данных несут ответственность лица в соответствии с данным положением.

12.4. Лица, осуществляющие мониторинг качества образования, имеют право на публикацию данных с научной или научно-методической целью.

Приложение 1  
Положения о системе внутренней  
оценки качества образования  
в федеральном государственном  
бюджетном учреждении «Научный  
медицинский исследовательский центр  
психиатрии и неврологии  
им. В.М. Бехтерева»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии  
институт им. В.М. Бехтерева»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

« 16 » июня 2022 г.

директор Центра,  
профессор Н.Г. НЕЗНАНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

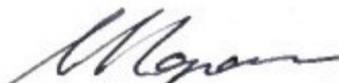
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Национальный медицинский исследовательский центр  
психиатрии и неврологии имени В.М.Бехтерева»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Санкт-Петербург  
2022

Положение утверждено на заседании Ученого совета НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева  
(протокол заседания № 6 от 16 июня 2022 г.).

Ученый секретарь

НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева, к.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 качества 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 назначается 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 деятельности 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 компетенции, 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.

Приложение 2  
 Положения о системе внутренней  
 оценки качества образования  
 в федеральном государственном  
 бюджетном учреждении «Научный  
 медицинский исследовательский центр  
 психиатрии и неврологии  
 им. В.М. Бехтерева»  
 Министерства здравоохранения  
 Российской Федерации

**Бальная оценка достижений обучающихся на программах высшего образования  
 (портфолио)**

Название достижения	Баллы за каждое достижение
Профессиональные конференции, симпозиумы, съезды	
– Участие в конференции, симпозиуме, съезде	6
– Помощь в организации	10
– Профессиональные школы для молодых специалистов	10
– Участие в Совете молодых ученых Центра (СМУ)	8
Участие в научно-исследовательской работе	
– Публикация	7
– Изобретение	35
– Грант	30
– Доклад (в т.ч. в СМУ)	7
Дополнительное образование	
– Повышение квалификации	10
– Профессиональная переподготовка	15
– Прочие курсы, лекции	3
Профессиональные олимпиады/конкурсы	
– Участие в олимпиаде/конкурсе	8
– Бехтеревская олимпиада	10
Общественная деятельность НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева	
– Внеучебные мероприятия ИПДО	5
– Студенческое самоуправление	7
Творческие и спортивные достижения	
– Награды и участие	5
Прочие достижения	
– Поощрения и благодарности	10

**Базовая анкета о качестве образования для обучающихся\***  
**Вопросы анкеты для оценки качества обучения**

**Вы обучаетесь в:**

- Ординатуре
- Аспирантуре

**Ваша специальность обучения в ординатуре:**

*(вопрос для ответивших на предыдущий вопрос «ординатура»)*

- Психиатрия
- Неврология
- Психотерапия
- Психиатрия-наркология
- 

**На каком Вы сейчас курсе:**

- 1
- 2
- 3 (только для аспирантов)

**Почему Вы решили получить выбранную Вами специальность/направление именно в нашем Центре?**

- Насколько мне известно, Центр является ведущим по выбранной специальности
- Просто прошёл по баллам
- Посоветовали знакомые
- Центр расположен близко от дома
- В принципе, мне все равно, но продолжаю семейную традицию
- Другое

**Если в предыдущем вопросе вы ответили «Другое», пожалуйста напишите свою мотивацию:**

- *(открытый вопрос для ответивших на предыдущий вопрос «Другое»)*

**В настоящий момент Вы:**

- Работаете по специальности, по которой проходите обучение
- Работаете в смежной с Вашей специальностью сфере
- Работаете в другой сфере, не связанной с вашей специальностью
- Не работаете

**Оцените, пожалуйста, Ваш уровень включенности в учебный процесс в этом учебном году по следующим аспектам:**

Шкала оценки каждого пункта:

*Высокий - Средний - Низкий*

- Интерес к профессии, на которую учитесь
- Усвоение знаний и навыков
- Качество выполнения заданий
- Посещаемость занятий/практики

**В каких видах деятельности, организованных Центром, Вам удалось принять участие в этом учебном году?**

- Научно-исследовательская деятельность (гранты, статьи)
- Курсовая работа
- Научные клубы и профессиональные мероприятия (Совет молодых учёных, конференции)
- Не принимал(-а) участие в перечисленных видах деятельности

**Оцените Вашу удовлетворенность следующими аспектами обучения по Вашей образовательной программе в этом учебном году:**

Шкала оценки каждого пункта:

*Полностью удовлетворен(-а)*

*Частично удовлетворен(-а)*

*Не удовлетворен(-а)*

*Затрудняюсь ответить*

- Содержание образовательной программы
- Качество преподавания
- Условия обучения

**Оцените, насколько Вы удовлетворены компонентами образовательного процесса по Вашей образовательной программе в этом учебном году:**

Шкала оценки каждого пункта:

*Полностью удовлетворен(-а)*

*Частично удовлетворен(-а)*

*Не удовлетворен(-а)*

*Затрудняюсь ответить*

- Лекционные занятия по учебным дисциплинам
- Расписание занятий, учебный график
- Семинарские и практические занятия по учебным дисциплинам
- Работа с научным руководителем при подготовке курсовой/ВКР/диссертации
- Аттестация (сессия)
- Практика
- Нагрузка, соотношение учебных задач и времени, отведенного на их выполнение

**Оцените, насколько Вы удовлетворены условиями обучения по Вашей образовательной программе в этом учебном году:**

Шкала оценки каждого пункта:

*Полностью удовлетворен(-а)*

*Частично удовлетворен(-а)*

*Не удовлетворен(-а)*

*Затрудняюсь ответить*

- Общение с преподавателями
- Общение с однокурсниками

- Информация о деятельности Института ПДО, размещенная на стендах
- Доброжелательностью и вежливостью работников Института ПДО
- Обустройство учебных аудиторий, оснащенность техникой
- Чистота учебных помещений
- Наличие и доступность туалетных комнат

**Оцените общий уровень обучения:**

Шкала оценки каждого пункта:

*Отличный - Хороший - Удовлетворительный*

- Профессорско-преподавательского состава специальности
- Получаемого образования/знаний/навыков

**Соответствуют ли Ваши ожидания реальному образовательному процессу?**

- Полностью соответствуют
- В целом соответствует
- Частично соответствует
- Не соответствует

**Напишите, пожалуйста, ваши пожелания и предложения по образовательному процессу:**

*(открытый вопрос)*

*\* Анкета может быть расширена; вопросы анкеты могут изменяться в соответствии с поставленными руководством Центра задачами.*

**Базовая анкета о качестве образования для преподавателей\***  
**Вопросы анкеты для оценки качества обучения**

**Пожалуйста, укажите, в каких видах преподавательской деятельности Вы принимали участие в предыдущем учебном году в Центре?**

*Множественный выбор*

- Лекции
- Зачеты/экзамены
- Научное руководство
- Практические занятия
- Организация практик

**Насколько Вы удовлетворены условиями занятости в Центре?**

Шкала оценки каждого пункта:

*Полностью удовлетворен(-а)*

*Частично удовлетворен(-а)*

*Не удовлетворен(-а)*

- Соответствие поставленных задач Вашим знаниям и навыкам
- Содержание работы
- Неформальное общение
- Безопасность труда
- График работы

**Насколько Вы удовлетворены взаимодействием с сотрудниками и обучающимися по шкале от 10 до 1, где 10 - полностью удовлетворен(-а), 1 - полностью не удовлетворен(-а):**

- Отношения с коллективом Института ПДО
- Отношения с обучающимися

**Пожалуйста, поделитесь Вашим мнением об обучающихся, которым Вы преподавали в предыдущем учебном году, по следующим параметрам по шкале от 10 до 1, где 10 - очень высокий уровень, 1 - очень низкий уровень:**

- Мотивация и вовлеченность
- Качество выполнения заданий
- Посещаемость занятий
- Подготовленность к обучению на Ваших учебных дисциплинах
- Качество подготовки к занятиям
- Практические навыки
- Навыки поиска и работы с литературой
- Теоретические знания

**Как часто Вы используете современные методики ведения занятий в рамках преподаваемого учебного курса?**

- Постоянно
- Часто
- Редко
- Использовала только пару раз за всё время
- Никогда не использую

**Напишите, пожалуйста, ваши пожелания и предложения по образовательному процессу:**  
(открытый вопрос)

*\* Анкета может быть расширена; вопросы анкеты могут изменяться в соответствии с поставленными руководством Центра задачами.*

**Базовая анкета о качестве образования для работодателей\***  
**Вопросы анкеты для оценки качества обучения**

**Работают ли в Вашей организации выпускники НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева последних 3-х лет?**

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

**Намерены ли Вы в будущем принимать наших выпускников на работу?**

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

**Удовлетворена ли Ваша организация уровнем подготовки выпускников НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева последних 3-х лет по следующим аспектам:**

*Шкала оценки каждого пункта:*

*Полностью удовлетворен(-а)*

*Частично удовлетворен(-а)*

*Не удовлетворен(-а)*

- Общим уровнем подготовки
- Уровнем теоретической подготовки выпускников
- Уровнем практической подготовки выпускников
- Уровнем коммуникационных навыков выпускников

**Укажите основные достоинства подготовки наших выпускников:**

*Множественный выбор*

- Профессионализм выпускников
- Высокий уровень теоретических знаний
- Высокий уровень практических знаний
- Желание выпускников к саморазвитию и самообразованию
- Желание выпускников работать
- Затрудняюсь ответить

**Укажите основные недостатки подготовки наших выпускников:**

*Множественный выбор*

- Непрофессионализм выпускников
- Низкий уровень теоретических знаний
- Низкий уровень практических знаний
- Нежелание выпускников к саморазвитию и самообразованию

- Нежелание выпускников работать
- Затрудняюсь ответить
- 

**Доверяете ли Вы оценкам, полученным выпускниками?**

- Да
- Не совсем, но обычно те, кто хорошо учился – также хорошо и работают
- Совершенно нет зависимости между оценками, полученными в вузе и качеством работы сотрудника в организации

**Намерены ли Вы рекомендовать наших выпускников?**

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

**Напишите, пожалуйста, ваши пожелания и предложения по подготовке специалистов:  
(открытый вопрос)**

*\* Анкета может быть расширена; вопросы анкеты могут изменяться в соответствии с поставленными руководством Центра задачами.*