

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России
Протокол № 4
от « 18 » 04 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
« 18 » апреля 2023 г. приказ № 318

Л.В.Чичановская



ПОЛОЖЕНИЕ

**О центральном координационно-методическом совете
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Тверской государственной медицинской академии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)**

Тверь 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок осуществления контроля за методическим обеспечением учебного процесса, содействия руководству ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет) в управлении образовательной деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

1.2 Центральный координационно-методический совет (далее - ЦКМС) является коллегиальным совещательным органом, основным направлением деятельности которого является организация и координация методического сопровождения образовательных программ, обеспечивающих качество их реализации.

1.3 Положение является локальным нормативно-правовым документом, устанавливающим порядок методического обеспечения образовательной деятельности в Университете.

1.4. ЦКМС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, регулирующими осуществление образовательной деятельности, Уставом Университета, решениями Ученого Совета, приказами ректора Университета и проректора по учебной работе, локальными нормативными актами Университета, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по основным и дополнительным образовательным программам, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС ВО, ФГТ, настоящим Положением.

1.5 Создание, реорганизация и ликвидация ЦКМС осуществляются приказами ректора Университета на основании решений Ученого совета Университета.

1.6 Деятельность ЦКМС организуется его председателем. Председателем ЦКМС является проректор по учебной работе университета. Председатель имеет одного или двух заместителей из числа членов ЦКМС.

1.7 В структуру ЦКМС входят редакционно-издательский совет (далее - РИС) и методические советы (далее - МС), образованные по предложению председателя ЦКМС, профильные уровням, направлениям образования и преподаваемым дисциплинам.

1.8 В состав МС входит: председатель, заместитель председателя, члены, ответственный секретарь.

1.9 Состав ЦКМС утверждается ректором Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.10 Членами ЦКМС являются представители структурных подразделений Университета, участвующих в обеспечении образовательного процесса, председатели МС, начальник учебно-методического управления, деканы, заведующий отделом производственной и учебной практик, начальник редакционно-издательского центра, заведующий библиотекой, представители профессорско-преподавательского состава Университета, наиболее квалифицированные в вопросах методической работы. На заседания ЦКМС могут приглашаться сотрудники Университета для рассмотрения конкретных методических вопросов.

1.11 ЦКМС осуществляет свою деятельность на заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в два месяца, согласно утвержденному плану работы ЦКМС на текущий учебный год.

1.12 ЦКМС осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом работы. План работы ЦКМС утверждается в начале учебного года. Повестку дня заседаний ЦКМС и порядок их проведения определяет председатель ЦКМС.

1.13 Заседания ЦКМС проводятся председателем ЦКМС, в его отсутствие – заместителем председателя ЦКМС по поручению председателя ЦКМС.

1.14 ЦКМС правомочен принимать решения при явке на заседание не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

1.15 Отчет с анализом исполнения решений ЦКМС ежегодно в конце учебного года представляется председателем ЦКМС на рассмотрение членам ЦКМС для утверждения.

1.16. Основными документами ЦКМС являются:

- Положение о ЦКМС;
- Положения о Методических Советах;
- План заседаний ЦКМС (годовой);
- Протоколы заседаний ЦКМС;
- Отчет о работе ЦКМС (годовой).
- Анализ исполнения решений ЦКМС, материалы для подготовки заседаний.

1.17 Председатель ЦКМС отчитывается о результатах деятельности ЦКМС перед Ученым советом Университета.

1.18 Решение ЦКМС вступает в силу после подписания его Председателем ЦКМС. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем ЦКМС.

1.19 Принятые ЦКМС решения доводятся до сведения сотрудников и обучающихся в виде выписок, подписанных председателем и ответственным секретарём ЦКМС, устно на официальных заседаниях подразделений Университета и на сайте Университета.

1.20 Настоящее Положение разработано для применения учебно-преподавательским составом, деканами, заведующими кафедрами, председателями, секретарями и членами МС и ЦКМС.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦКМС

2.1 Определение текущих и перспективных направлений, целей, форм и содержания образовательной деятельности в Университете в плане методического сопровождения образовательных программ с целью обеспечения качества их реализации.

2.3 Методическое сопровождение подготовки образовательных программ, реализуемых в Университете, в соответствии с утвержденными федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) и федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ).

2.4 Анализ и обобщение передового педагогического опыта, совершенствование содержания образования, внедрение новых методик преподавания и прогрессивных технологий организации учебного процесса.

2.5 Координация и контроль работы кафедр и МС по организации и совершенствованию всех форм учебно-методической работы.

2.6 Контроль за процедурой присвоения грифа Университета всем материалам, используемым в учебном процессе в Университете, и рекомендация к присвоению грифа Координационного совета по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» и федеральных органов исполнительной власти.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦКМС

3.1 Рассмотрение образовательных программ, проектов изменений и дополнений к ним, включая учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы государственной итоговой аттестации выпускников, фонды оценочных средств и иные компоненты образовательных программ.

3.2 Анализ методического обеспечения учебного процесса на факультетах и кафедрах, рассмотрение вопросов совершенствования методики преподавания дисциплин и практик, внедрения научно-методических разработок, повышения педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.

3.3 Координация и контроль деятельности Методических Советов Университета: утверждение планов работы, заслушивание отчетов Методических Советов, анализ их деятельности и исполнения принятых ими решений.

3.4 Анализ отчетов об организации и состоянии учебно-методической работы на кафедрах.

3.5 Контроль планирования обеспеченности учебного процесса учебниками и учебно-методическими пособиями для обучающихся и преподавателей.

3.6 Присвоение грифа Университета всем учебно-методическим материалам для использования в учебном процессе.

3.7 Рекомендация учебно-методических материалов, подготовленных в Университете, к присвоению грифа Координационного совета по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» и федеральных органов исполнительной власти.

3.8 Отбор учебно-методических материалов на соискание премий и дипломов Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, других государственных и общественных органов и организаций.

3.9 Утверждение планов издания учебно-методических материалов в редакционно-издательском центре Университета.

3.10 Утверждение содержания анкет и разрешение проведения анкетирования среди обучающихся и сотрудников Университета по вопросам учебно-методической работы в Университете.

3.11 Утверждение планов мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате проведения государственной итоговой аттестации и первичной аккредитации выпускников Университета, первичной

специализированной и периодической аккредитации специалистов, и контроль их выполнения.

3.12 Организация межвузовских и внутривузовских учебно-методических конференций.

4. ПРАВА

Права председателя ЦКМС:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию о состоянии учебно-методической работы в Университете;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций ЦКМС, и представлять их на утверждение ректору Университета и Ученому Совету;
- Определять и утверждать количественный и персональный состав ЦКМС.
- Формировать план работы ЦКМС и состав, при необходимости предлагать изменения в нем.
- Распределять обязанности и поручения между членами ЦКМС; давать поручения секретарю ЦКМС; требовать отчет о выполнении поручений от членов ЦКМС и секретаря ЦКМС.
- Контролировать методическую работу кафедр.
- Иметь право голоса во время принятия решений ЦКМС.
- приглашать на заседания ЦКМС сотрудников Университета и сторонних организаций по вопросам организации и состояния учебно-методической работы;
- направлять членов ЦКМС в качестве представителей на заседания кафедр, МС, рабочих групп;
- давать рекомендации и поручения представителям деканатов, кафедр и других подразделений Университета по методическим вопросам, входящим в компетенцию ЦКМС.
- Запрашивать на кафедрах и МС информацию о реализации и выполнении решений ЦКМС.
- Формировать отчет о работе ЦКМС и анализ исполнения ЦКМС.

Права ответственного секретаря ЦКМС:

- Иметь право голоса во время принятия решений ЦКМС.
- Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ЦКМС.
- Участвовать в анализе выполнения решений ЦКМС.
- Готовить проекты записей, постановлений ЦКМС, предложений председателю ЦКМС по вопросам совершенствования учебно-методической работы на профильных кафедрах.
- Помогать председателю в составлении и контроле выполнения плана работы ЦКМС.
- Формировать повестки заседаний ЦКМС и представлять их на утверждение председателю ЦКМС.
- Контролировать процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания ЦКМС.
- Оказывать помощь председателю в составлении отчета о результатах работы ЦКМС.

– Включать в свой индивидуальный план поручения, связанные с работой в МС.

Права члена ЦКМС:

– Иметь право голоса во время принятия решений ЦКМС.
– Получать информацию о текущем состоянии учебно-методической работы на кафедрах, в МС.

– Принимать участие в анализе рабочих программ по дисциплинам, практикам, учебных планов и других учебно-методических материалов, представляемых на обсуждение и одобрение ЦКМС.

– Вносить предложения председателю МС по улучшению качества учебно-методической работы на кафедрах, по формированию состава МС, плана работы.

– Изучать и внедрять отечественный и зарубежный опыт организации учебно-методической работы для обеспечения надлежащего уровня подготовки специалистов.

– Вносить предложения в повестку заседаний и планы МС и ЦКМС.

– Включать в свой индивидуальный план поручения, связанные с работой в МС.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председателя ЦКМС:

– за организацию и компетентный анализ проведения учебно-методической работы в Университете согласно требованиям ФГОС ВО и ФГТ.

– ежегодно отчитываться за свою работу перед Ученым советом Университета.

Ответственного секретаря ЦКМС:

– обеспечение контроля за подготовкой материалов к заседаниям ЦКМС и проектов принимаемых решений

– доведение решения ЦКМС до заинтересованных подразделений Университета.

– обеспечение контроля за выполнением решений ЦКМС.

– регистрация и хранение протоколов, материалов заседаний ЦКМС в течение трёх лет с последующей их передачей в архив Университета.

Членов ЦКМС:

– несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение поручений, возложенных на них решениями ЦКМС.

– при отсутствии члена ЦКМС без уважительных причин на трёх заседаниях подряд готовится предложение ректору о выводе его из состава ЦКМС. Делегирование членами ЦКМС своих полномочий иным должностным лицам без уважительных причин и без согласования с председателем ЦКМС не допускается.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ИХ УТВЕРЖДЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение утверждается ректором Университета (на основании решения Ученого Совета).

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе: ректора, Ученого Совета, председателя и членов ЦКМС, председателя и членов МС.