

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом

ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

Протокол № 15 от « 16 » 05 2023

Ректор

Т.В. Заболотских

Ведено в действие приказом № 235/17

от 7 мая 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОМ КООРДИНАЦИОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ ФГБОУ ВО АМУРСКАЯ ГМА МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказами, нормативными и рекомендательными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия), регламентирующими учебную и научную деятельность академии.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным документом и определяет структуру, направление деятельности, основные функции, права и организацию работы Центрального координационного методического совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. Центральный координационный методический совет (далее - ЦКМС) ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России является постоянно действующим коллективным органом по организации и координации учебно-методической работы Академии.

1.4. ЦКМС вырабатывает основные направления методической деятельности, координирует взаимодействие факультетов, цикловых методических комиссий кафедр и других структурных подразделений Академии, участвующих в образовательном процессе, способствует внедрению современных инновационных

технологий в учебный процесс в целях повышения качества подготовки специалистов.

2.Структура и состав

2.1. В состав ЦКМС входят научно-педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава Академии. Состав ЦКМС утверждается на ученом совете.

2.2. Структура ЦКМС:

- председатель – проректор по учебной работе;
- заместитель председателя – декан лечебного факультета;
- секретарь – назначается проректором по учебной работе;
- члены ЦКМС: деканы факультетов, заместители деканов по курсам, председатели цикловых методических комиссий, заведующие кафедрами, доценты, старшие преподаватели и ассистенты, отвечающие на кафедре за организацию учебного процесса.

2.3. Непосредственное управление деятельностью ЦКМС осуществляют председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя ЦКМС.

3.Организация работы

3.1. ЦКМС осуществляет свою деятельность на основе утвержденных годовых планов работы. План работы ЦКМС утверждается на первом (сентябрьском) заседании.

3.2. Заседания ЦКМС проводятся один раз в месяц и оформляются протоколами.

3.3. Решения ЦКМС по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4. Заседания ЦКМС являются полномочными, если на них присутствует не менее 50% членов совета.

3.5. Решения совета вступают в силу с момента их принятия.

3.6. Документы, отражающие деятельность ЦКМС (протоколы заседаний, годовой план и отчет о работе), хранятся в методическом кабинете Академии.

3.7. Председатель представляет отчет о работе ЦКМС на последнем в текущем году заседании ЦКМС.

3.8. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании ЦКМС, предоставляются секретарю ЦКМС не позднее 3-х дней до проведения заседания.

4. Задачи и функции

4.1. Основными задачами ЦКМС являются обеспечение организации и осуществления образовательной деятельности, контроля качества подготовки

обучающихся и выпускников Академии.

4.2. Изучение и обсуждение наиболее актуальных проблем высшей медицинской школы в контексте общих задач развития системы образования в рамках российского и международного образовательного пространства.

4.3. Анализ вопросов межкафедральной координации учебно-методической работы, технической и информационной обеспеченности учебного процесса на факультетах (по специальностям) и на кафедрах (по дисциплинам).

4.4. Обсуждение методов проектирования, разработка и утверждение основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по специальностям на основе образовательных стандартов, с учетом требований работодателей.

4.5. Планирование и координация процессов, связанных с созданием и контролем качества учебно-методических материалов (рабочих программ, ФОС, учебных пособий, учебников и т.д.).

4.6. Анализ, рассмотрение и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

4.7. Анализ, рассмотрение и утверждение контролирующих материалов - фондов оценочных средств (далее - ФОС), оценка эффективности и внедрение новых систем контроля знаний, умений, навыков студентов и оценки сформированности компетенции студентов.

4.8. Анализ традиционных и инновационных методов обучения, изучение, обобщение и распространение опыта методической работы по всем направлениям работы: научно-методическая, учебно-методическая, организационно-методическая.

4.9. Оценка эффективности учебной и производственной практик по всем специальностям, разработка новых форм и методов учебной и производственной практик с учетом требований ФГОС ВО.

4.10. Рецензирование, утверждение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

4.11. Рекомендация учебных пособий к представлению на экспертизу в Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки».

4.12. Анализ материально-технического и кадрового обеспечения реализации ОПОП по специальностям, контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.13. Участие в подготовке к прохождению государственной и профессионально-общественной аккредитации ОПОП, реализуемых в Академии.

4.14. Координация работы цикловых методических комиссий.

4.15. Организация и проведение межвузовских и внутривузовских учебно - методических конференций, семинаров, совещаний, посвященных проблемам

медицинского образования, организации и осуществления учебного процесса в Академии.

5.Права и обязанности

5.1. ЦКМС имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, и осуществлять контроль за их исполнением;
- готовить предложения руководству Академии и её структурным подразделениям по совершенствованию учебно-методической работы, организации и проведению учебного процесса;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимые учебно-методические документы и материалы;
- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов других сотрудников Академии;
- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных сотрудников Академии;
- осуществлять контроль за деятельностью Экспертной комиссии;
- формировать рабочие группы для выполнения конкретных проектов.

5.2. Права и обязанности членов ЦКМС:

5.2.1.Члены ЦКМС обязаны выполнять возложенные на них обязанности, участвовать в реализации функций и задач совета.

5.2.2.Члены совета имеют право:

- по поручению председателя ЦКМС получать от структурных подразделений Академии материалы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности;
- по поручению председателя ЦКМС присутствовать на заседаниях кафедр, на лекционных и практических занятиях, проводимых преподавателями Академии.

5.3.Работа в составе ЦКМС заносится в индивидуальный план преподавателя.