

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный медицинский университет
имени Святителя Луки»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)**

ПРИНЯТО

решением ученого совета
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
протокол № 9 от «05» 10 2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
№ 224 от «09» 10 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Луганск – 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об учебно-методическом совете» ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России (далее – Положение, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Государственными стандартами в сфере высшего образования; Уставом Университета, локальными нормативными правовыми актами Университета.

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

1.3. Учебно-методический совет (далее – УМС) создается на основании решения Ученого совета приказом ректора для совершенствования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической работы в Университете.

1.4. УМС – коллегиальный орган управления в Университете, который создается с целью решения вопросов обеспечения методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основные задачи

2.1.1. Определять основные направления, цели, формы и содержание учебно-методической и воспитательной работы в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России.

2.1.2. Разрабатывать рекомендации по организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России в соответствии с нормативными документами.

2.1.3. Рассматривать вопросы, непосредственно связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса, реализацией учебно-методической и воспитательной работы.

2.1.4. Координировать действия профессорско-преподавательского коллектива для обеспечения повышения качества образования.

2.1.5. Проводить экспертизу учебно-методической документации, необходимой для обеспечения процесса подготовки специалистов в сфере высшего медицинского и фармацевтического образования, а также в сфере дополнительного образования.

2.1.6. Совершенствовать содержание образования, а также методов организации учебного процесса по всем направлениям подготовки и дисциплинам, изучаемым в медицинском вузе на основе принципов преемственности, непрерывности, профессиональной направленности.

2.2. Функции УМС

2.2.1. Определение основных направлений, целей, форм и содержания учебно-методической и воспитательной работы в университете путем обсуждения и утверждения соответствующих планов и программ работы в установленном порядке.

2.2.2. Участие в анализе состояния внутривузовской системы качества образования, организации работы по контролю и оценке качества учебного процесса.

2.2.3. Анализ качества подготовки студентов ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России в области практических навыков.

2.2.4. Разработка, внедрение и коррекция Положения об учебно-методических комплексах дисциплин и рабочих программ дисциплин, а также других Положений, необходимых для осуществления высококачественной образовательной деятельности и предоставления образовательных услуг.

2.2.5. Оказание научно-методической помощи факультетам и кафедрам по организации и осуществлению эффективной аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов, повышению у них мотивации, выработке стимулов и потребности к познавательной деятельности и самообразованию.

2.2.6. Проведение научно-методических конференций по совершенствованию качества подготовки специалистов, а также конкурсов и выставок учебной и учебно-методической литературы, кино- и видеофильмов, электронных и наглядных средств обучения.

2.2.7. Рекомендация к внедрению прогрессивных методов и средств обучения в области предметного и в целом медицинского и фармацевтического образования, по использованию современных научных достижений в образовательном процессе, а также методов и средств обучения, базирующихся на использовании вычислительной техники, программного обеспечения, информационных и коммуникационных технологий.

2.2.8. Анализ состояния учебно-методических изданий, подготовка рекомендаций по созданию и изданию учебно-методической литературы, наличия в библиотечном фонде современной литературы и планового пополнения необходимой для учебного процесса литературы.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав УМС входят:

- проректор по учебной работе;
- начальник учебного отдела;
- деканы факультетов;
- председатели цикловых комиссий;
- председатель внутривузовского аудита;
- заведующий аспирантурой;
- заведующая производственной практикой учебного отдела;

- работники учебно-методического центра;
- ответственный за цифровизацию;
- ответственный за лицензирование и аккредитацию;
- ответственный за контроль качества образования;
- руководитель аккредитационно-симуляционного центра;
- координатор работы филиалов и представители филиалов;
- начальник информационно-аналитического отдела;
- ответственный секретарь УМС;
- в состав совета могут быть включены наиболее квалифицированные в области образования, педагогики, методики обучения профессора и доценты.

3.2. Председателем УМС назначается проректор по учебной работе.

3.3. Заместители председателя и ответственный секретарь совета назначаются из числа членов УМС.

3.4. Состав УМС утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. УМС осуществляет свою работу на основании годового плана, рассматриваемого на первом заседании Ученого совета в начале учебного года.

4.2. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца. Заседание проводит председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя.

При необходимости УМС проводит расширенные заседания с приглашением заведующих кафедрами и завучей кафедр.

4.3. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, при этом в заседании УМС должно принимать участие не менее 2/3 его утвержденного состава. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

4.4. Документы и другие, необходимые к заседанию УМС материалы (доклад, справки и иная информация, проект решения, а также представления, заключения и пр.), представляются докладчиками, содокладчиками, деканами факультетов, заместителями деканов факультетов за неделю до каждого заседания УМС его ответственному секретарю. В случае представления необходимых материалов, а также материалов, которые потребовались дополнительно, позднее, чем за 2 дня до соответствующего заседания УМС, вопрос снимается с обсуждения на данном заседании.

4.5. Решения УМС вступают в силу с момента их принятия и оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем УМС. Принятые решения УМС обязательны для выполнения соответствующими методическими комиссиями, кафедрами, конкретными лицами, указанными в решении.

Подлинник протокола заседания УМС хранится в учебном отделе.

4.6. УМС формирует методические комиссии и другие организационные структуры, необходимые для выполнения его функций и задач.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены УМС имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, и осуществлять контроль за их исполнением;
- готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию учебно-методической деятельности;
- запрашивать и получать от деканатов факультетов и кафедр, других подразделений Университета необходимые материалы по учебно-методической работе;
- приглашать на заседания, для рассмотрения отдельных вопросов, заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников Университета;
- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах сотрудников Университета

5.2. Члены УМС обязаны:

- участвовать в заседаниях УМС и в других мероприятиях, проводимых по решению Совета;
- выполнять поручения председателя, заместителей председателя учебно-методического совета по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- представлять материалы в отчет о работе Совета (по запросу ответственного секретаря совета).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. УМС информирует коллектив Университета о своей деятельности, размещая аналитические материалы на сайте Университета.

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

6.3. Заседания УМС являются открытыми для всех научно-педагогических и иных работников Университета.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета, согласно приказу ректора Университета о его утверждении.

6.5. Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся на основании мотивированных предложений проректора по учебной работе и утверждаются

приказом ректора после рассмотрения на заседании Ученого совета
Университета.

Проект разработан:
Ответственный секретарь
учебно-методического совета

О.В. Билык

Начальник юридического отдела

Н.А. Крупко