

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 8 от 28 июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России

А.В. Колсанов

«__» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 108П
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ОСНОВ ВОЕННОЙ ПОДГОТОВКИ И
БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Приложение № 66
к Приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
№ 148 от «28 » июня 2024 г.

Самара, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр основ военной подготовки и безопасности жизнедеятельности (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее – Университет) и осуществляет на постоянной основе функции по реализации образовательных программ по дисциплинам:

- основы военной подготовки;
- безопасность жизнедеятельности, медицина катастроф;
- экстремальная медицина и безопасность жизнедеятельности;
- медицина чрезвычайных ситуаций

1.2. Центр действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Общими задачами Центра являются:

- обеспечение у обучающихся формирования компетенции в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования категории «Безопасность жизнедеятельности»;
- формирование системы знаний, умений и навыков, необходимых для становления обучающихся в качестве граждан способных и готовых к выполнению воинского долга и обязанности по защите своей Родины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение занятий по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- обновление и углубление знаний преподавателей в научно-профессиональной и психолого-педагогической областях на основе со временных достижений науки, техники и технологии, информатизации образования;
- освоение новых форм, методов и средств обучения, повышение общей культуры преподавателя;
- проведение учебного процесса на основе современных достижений науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и интенсивных технологий обучения;
- разработка рабочих программ дисциплин/практик, УМК, разработка и подготовка к изданию учебно-методической литературы;
- проведение научных исследований по своему направлению деятельности, а также актуальным проблемам образовательной и медицинской деятельности;
- организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей и специалистов в области медицины и фармации;
- методическая и научно-консультативная помощь организации, на базе которой функционирует Центра, в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом и иными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Месторасположение Центра: г. Самара, ул. Невская, 2 (426 Военный госпиталь МО РФ)

1.6. Центр может иметь штампы.

1.7. Порядок владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Центром, определяется Университетом.

1.8. Центр не вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами её территории.

1.9. Центр не вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность,

выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ЦЕНТРА

2.1. Профессорско-преподавательский состав Центра комплектуется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации специалистами, имеющими высшее образование по соответствующему профилю подготовки, отвечающими требованиям, предъявляемым к преподавателям высшей школы.

2.2. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании Учёного совета, Центр выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета Университета (института) на его заседании (до проведения тайного голосования).

2.3. Центр вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

2.4. Претендентам должна быть обеспечена возможность присутствия на заседаниях Центра при рассмотрении их кандидатуры и ознакомления с заключением Центра.

2.5. Решение Центра по кандидатурам претендентов может приниматься открытым или тайным голосованием.

2.6. С лицами, успешно прошедшими конкурсный отбор, заключается трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

2.7. По представлению Центра допускается продление срока договора до 5 лет без проведения процедуры конкурсного отбора, если действующий договор был заключен на срок менее 5 лет.

2.8. Реализация модуля «Основы военной подготовки» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование и практический опыт работы в данной области. Преподаватели модуля должны иметь опыт военной службы.

3. УЧЕБНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

3.1. Центр является основным звеном реализации образовательных программ по своему направлению деятельности. Под образованием понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней. Объем и содержание учебной работы определяются в индивидуальном плане-отчете профессорско-преподавательского состава.

3.2. Содержание учебной работы Центра составляют:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинарское занятие;
- проверка курсовых, реферативных и НИР;
- самостоятельная работа обучающегося;
- консультация;
- дифференциальный зачёт с оценкой;
- зачёт;
- экзамен.

3.2.1. Лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки обучающихся. Её цель – дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее

сложных и узловых вопросах темы.

Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекции читаются директором Центра, доцентами и старшими преподавателями.

Каждая дисциплина в Центре должна быть обеспечена методическими рекомендациями к лекциям, при необходимости планом-конспектом лекций по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия темам.

3.2.2. Практическое (семинарское) занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления обучающимися практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

Главным содержанием практического (семинарского) занятия является самостоятельная работа каждого обучающегося.

Занятия практической направленности по модулю «Основы военной подготовки» проводятся с использованием соответствующего учебного вооружения.

3.2.3. Самостоятельная работа обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачётам и экзаменам.

3.2.4. Методическое руководство самостоятельной работой обучающихся осуществляет Центр, который определяет задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной дисциплины учебным планом.

3.2.5. Контроль успеваемости обучающихся делится на текущий и промежуточный (промежуточная аттестация по дисциплине).

3.2.5.1. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков обучающихся (слушателей) на занятиях, конспектов лекций и иных материалов. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале и периодически обсуждаются на заседаниях Центра.

3.2.5.2. Промежуточный контроль проводится для определения степени достижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или наиболее важным её разделам, а также по сформированности компетенции или её части.

К промежуточному контролю относятся: зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины, по которым не проводятся экзамены; курсовые (семестровые) экзамены.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачёты, как правило, в период между сессиями, после изучения всей дисциплины или её части (раздела).

3.2.5.3. Перечень экзаменов и зачётов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

3.2.5.4. Зачёты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические умения, навыки обучающихся студентов за полный курс или часть (раздел) дисциплины, проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и в объёме рабочей программы по дисциплине.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся на зачете учитывается участие их в работе на семинарах, практических занятиях, выполнение ими самостоятельной работы. В случае необходимости преподаватель проводит с обучающимися беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

3.2.5.5. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объёме или её части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом с учётом предложений Центра, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

В аудитории (учебной комнате), где проводится экзамен, должны быть:

- программы учебной дисциплины,
- экзаменационная ведомость,
- комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи.

3.3. Общие требования к организации учебного процесса:

3.3.1. Учебный процесс основывается на Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, учебных планах и программах дисциплин/практик.

3.3.2. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

3.4.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

3.4.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

3.4.3. Органическое единство процессов обучения и воспитания.

3.4.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники.

3.4.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

3.4.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения обучающимися рабочих программ, их творческой самостоятельной работы.

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Центре, являются: учебно-методические комплексы (УМК), которые включают: рабочие программы дисциплин/практик, методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям для преподавателей, методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям для обучающихся, методические рекомендации к лекциям, фонд оценочных средств по дисциплине.

3.5.1. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учётом специализации, её содержание является единым для всех форм обучения.

3.5.2. Центр разрабатывает рабочие программы дисциплин/практик, учитывающие научные предпочтения преподавателей Центра. Рабочие программы подлежат утверждению ЦКМС Университета.

3.6. Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и рабочих программ и базируется на следующих исходных данных:

- составление индивидуальных планов-отчётов работы преподавателя;
- составление тематических планов лекций, практических, семинарских занятий;
- составление расписания занятий для каждой учебной дисциплины;
- расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам.

3.7. При организации учебного процесса в Центре необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

3.7.1. Состав учебных групп определяется приказом по образовательной организации, и может быть изменен до выпуска обучающихся из учебного заведения.

3.7.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7.3. Освобождение обучающихся от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных) допускается в исключительных случаях, и только с разрешения проректора по образовательной деятельности.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава Центра, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

Центр является важным звеном методической работы, проводимой в Университете.

Директор Центра является членом ученого Совета Университета и членом ученого совета института сестринского образования, в который входят заведующие кафедрами, осуществляющими подготовку обучающихся по смежным дисциплинам.

Объем и содержание методической работы отражается в индивидуальном плане-отчёте преподавателя.

4.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики обучения по преподаваемой дисциплине;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечение учебно-воспитательного процесса в Центре.

4.3. Содержание методической работы Центра составляют:

- подготовка к изданию учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, сборников ситуационных задач, наглядных пособий;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- участие в разработке учебных планов специальностей, разработке рабочих программ дисциплин/практик;
- рецензирование конспектов лекций, сборников задач, учебно-методических материалов;
- подготовка к лекциям, практическим, лабораторным, семинарским занятиям;
- посещение директором Центра и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций, практических занятий и семинаров;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях Центра;
- внедрение технических средств обучения;
- участие в организационно-методической работе по совершенствованию учебного процесса и учебно-методической работы.

4.4. Заседания Центра по методической работе проводятся в целях совершенствования методики преподавания по дисциплинам. На заседаниях обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, проведения отдельных видов учебных занятий, тексты лекций, методические разработки, учебные задачи и

задания для обучающихся, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания обучающихся, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам.

Обсуждаемые на заседании Центра вопросы и принимаемые решения отражаются в протоколах заседания Центра.

4.5. Преподаватели Центра могут проводить показательные, открытые и пробные занятия.

4.5.1. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

4.5.2. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям. Непосредственно после занятия проводится его разбор. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают своё мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

4.5.3. Пробные занятия организуются по решению директора Центра для определения уровня подготовленности молодых преподавателей к педагогической деятельности. Проводятся они перед профессорско-преподавательским составом Центра, а затем обсуждаются на заседаниях Центра.

4.6. С целью обмена опытом учебной, воспитательной и методической работы проводятся взаимные посещения занятий преподавателями Центра.

4.7. Показательные, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым директором Центра.

4.8. Для обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания обучающихся, повышения педагогического мастерства преподавателей в Центре может создаваться методический кабинет. Работой методического кабинета руководит заведующий учебной частью или преподаватель, уполномоченный на то директором Центра. Методический кабинет осуществляет изучение, обобщение и распространение передового опыта в обучении и воспитании, организует лекции, доклады, научные сообщения и консультации по вопросам методической работы, обеспечивает подготовку молодых преподавателей, а также накопление научно-методических материалов, ведение библиографии и организует выставки педагогической и методической литературы.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

5.1. Научно-исследовательская работа осуществляется Центром в соответствии с планом научно-исследовательской работы (НИР) Университета. Объем и содержание научно-исследовательской работы отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

5.2. Содержание научно-исследовательской работы в Центре составляют:

- плановая научно-исследовательская работа по современным проблемам безопасности жизнедеятельности;
- междисциплинарная инновационная научно-исследовательская деятельность в соответствии со стратегиями НТИ;
- научно-исследовательская, грантовая и стартап деятельность в области прорывных направлений фундаментальной науки и фундаментальной медицины;
- научно-методическая работа, НИР по проблемам высшей школы;
- подготовка рукописей монографий, диссертаций, научных статей и докладов;
- редактирование, рецензирование рукописей;

- подготовка заявок на изобретения и открытия, их рецензирование;
- работа в редколлегиях научных журналов на общественных началах.

5.3. Направления научно-исследовательской работы и её результаты систематически рассматриваются на заседаниях Центра.

Утверждению тем и научных руководителей диссертационных исследований на ученых советах Университета предшествует их обсуждение на заседании Центра.

6. ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

6.1. Подготовка научно-педагогических кадров осуществляется согласно положению о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе непрерывного образования, утвержденному федеральным (центральным) органом управления высшим профессиональным образованием.

6.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Центра является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста профессионального мастерства преподавателей, совершенствования всей учебно-методической работы в Центре.

6.3. Преподаватели Центра повышают квалификацию в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, в экспертных учреждениях, в иных ведущих организациях по профилю деятельности Центра, как в Российской Федерации, так и за рубежом.

Формы повышения квалификации отражаются в индивидуальном плане-отчёте преподавателя.

Повышение квалификации проходят все преподаватели Центра с периодичностью не менее одного раза в три года.

6.4. Повышение квалификации преподавателей может осуществляться как без отрыва от работы, так и с отрывом от работы.

6.5. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

6.5.1. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;

6.5.2. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, рабочих программ;

6.5.3. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения обучающихся, их обсуждение, участие в методической работе Университета и Центра.

6.6. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутри вузовской формы повышения квалификации.

6.7. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах.

6.8. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

6.9. Обучение на факультетах и курсах повышения квалификации в российских и иностранных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования.

6.10. Стажировка в учебных и научных учреждениях и иных ведущих организациях по профилю деятельности Центра, как в Российской Федерации, так и за рубежом.

Стажировка является одной из основных организационных форм

дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации преподавателей. Главной задачей стажировки является обновление и углубление знаний по преподаваемым в Центре дисциплинам, психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

6.11. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели отчитываются на заседании Центра и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания дисциплин.

7. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ЦЕНТРА

7.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса Центре является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий в себя учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, изделия медицинского назначения, технические средства обучения, предназначенные для обеспечения качественной подготовки обучающихся по изучаемым дисциплинам в соответствии с учебными планами и рабочими программами. Учебно-материальная база Центра должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

7.2. К учебно-материальной базе Центра относятся учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения профессиональной и качественной подготовки студентов по дисциплинам Центра в соответствии с учебными планами и рабочими программами. При реализации дисциплин из ФГОС ВО в Центре используется следующее оборудование:

- специализированная аудитория «Общевоинские уставы»;
- специализированная аудитория «Класс огневой подготовки»;
- строевой плац;
- тир;
- ноутбук, проектор, экран;
- магнитно-маркерная доска, маркеры;
- наглядные материалы (специализированные стенды, плакаты, видеофильмы, учебные пособия, презентации);
- учебное оружие, боеприпасы, ручные гранаты, массогабаритные макеты стрелкового оружия и гранат (согласно табеля вооружения, военной техники и военно-учебного имущества);
- индивидуальные средства защиты;
- приборы измерения химического состава воздуха на предмет наличия ОВ и ЯТХ, радиационной обстановки и др.
- учебные фильмы.

7.3. Сотрудникам Центра запрещается передавать, продавать, обменивать, сдавать в аренду и отчуждать каким-либо иным способом имущество, составляющее учебно-материальную базу Центра.

7.4. Обеспечение Центра нормативно-правовыми документами по линии Минздрава РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через Отдел документационного обеспечения

Университета.

7.5. Для повышения научно-методической квалификации профессорско-преподавательского состава, проведения воспитательных мероприятий с руководством Университета согласовывается подписка на необходимые периодические издания.

7.6. Обеспечение Центра изделиями научного назначения, приборами, оборудованием, иным имуществом, осуществляется в соответствии с установленными в Университете нормами. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Университета в количестве, необходимом для обеспечения обучающихся при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам и с учетом предложений директора Центра.

7.7. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Центра должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

Рапорты директора Центра о необходимости приобретения изделий медицинского назначения, приборов, оборудования, лабораторной техники, учебного оборудования, расходных материалов, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании преподавания дисциплин.

7.8. При пользовании закрепленным имуществом Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, исключая ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

7.9. Контроль за учебно-материальной базой Центра, сохранностью имущества, закреплённого за Центром, и использованием его по назначению осуществляется директором Центра.

8. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

8.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства здравоохранения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Устава Университета, настоящего Положения.

8.2. Контроль за деятельностью Центра осуществляют:

- проректор по образовательной деятельности;
- директора институтов;
- иные должностные лица Университета по письменному предписанию ректора Университета.

8.3. Одним из важнейших направлений контроля за деятельностью Центра является контроль учебного процесса в Центре, который имеет целью установить:

- соответствие организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Центра;
- качество подготовки, уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- реализацию рабочих учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- организацию и проведение самостоятельной работы;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с

оказанием практической помощи сотрудникам Центра, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

Контроль организации учебного процесса в Центре проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок Центра, заслушивания директора Центром на Учёном или методическом советах Университета;
- участия руководящего состава Университета в заседаниях Центра;
- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей;
- проведения анкетирования обучающихся.

8.4. Педагогический контроль в Центре осуществляется проректором по образовательной деятельности, директорами (заместителями директора) институтов, директором Центра, а также иными лицами по поручению ректора Университета.

8.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми в Университете на семестр, внутренними в Центре графиками.

8.6. Лица, контролирующие учебные занятия, имеют право присутствовать на занятиях. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

8.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя и директора Центром, а также при необходимости соответствующего руководителя Университета, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, даёт рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

8.8. Результаты проверки записываются проверяющим в журнал посещения учебных занятий не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон, давать соответствующие рекомендации. Преподаватель должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

8.9. Результаты педагогического контроля анализируются директором Центра и обсуждаются на заседании Центра.

8.10. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся

8.11. Контроль за деятельностью Центра по другим направлениям её работы может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок должностными лицами Университета и специальными комиссиями по письменному предписанию ректора Университета.

9. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ В ЦЕНТРЕ

9.1. В Центре ведутся и хранятся следующие документы:

- положение о Центре;
- должностные инструкции сотрудников Центра;
- протоколы заседаний Центра;
- планы работы Центра по всем видам деятельности (на каждый год);

- годовой отчет о работе Центра;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава и отчеты по их выполнению;
- рабочие программы по дисциплинам/практикам;
- календарные планы лекций и практических занятий;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям для обучающихся и для преподавателей;
- списки обучающихся по институтам (факультетам);
- журнал учета текущей успеваемости и практических навыков обучающихся по данной дисциплине;
- журнал (списки) учета посещаемости лекций;
- копии характеристик обучающихся, направляемых в институты;
- экзаменационный журнал и другая экзаменационная документация;
- отчеты по учебно-методической работе и итогам экзаменационных сессий;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций практических занятий;
- документы по НИР (планы, отчеты, достижения);
- планы работы и отчеты докторантов, аспирантов, клинических ординаторов;
- документы студенческого научного кружка (планы, списки и др.);
- документы по воспитательной работе;
- приказы по университету (копии);
- журнал регистрации посещений Центра представителями ректората и контролирующих лиц;
- график прохождения циклов и элективов обучающимися;
- описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

9.2. Срок хранения документов в Центре устанавливается в соответствии с номенклатурой дел ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, утвержденной ректором Университета и согласованной с ЭПК Управления государственной архивной службы.

10. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

10.1. Изменения в организации деятельности Центра производятся на основании приказов ректора Университета.

10.2. Решение о прекращении деятельности Центра принимается Учёным Советом Университета.

Разработал:
Директор Центра
кандидат медицинских наук, доцент

Ю.В. Скобелев

Согласовано:

Проректор по административной,
социальной и воспитательной работе
«__»_____ 2024 г.

В.Ю. Живцов

Проректор по образовательной деятельности
«__»_____ 2024 г.

Ю.В. Мякишева

Начальник правового управления
«__»_____ 2024 г.

Н.Н. Аськов