



Утверждено
приказом проректора
по академической деятельности
Байльдинова К.Ж.
от 02.08.2018 №600



Наименование СОП: Организация и ведение методической работы в Университете.

КОД: СОП

Нормативные ссылки:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК;
2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»;
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».
5. Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденных приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644.
6. Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденных приказом Министра образования и науки от 29 ноября 2007г. №583.


Термины, определения:

1. **Учебно-методическая работа** (далее УМР) – это систематическая коллективная и индивидуальная деятельность профессорско-преподавательского состава (далее ППС), направленная на повышение их научно-теоретического, общекультурного уровня, психолого-педагогической подготовки и профессионального мастерства, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающихся, воспитательных и развивающих целей.

На уровне Университетского совета:

1. Утверждение рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования
2. Утверждение проекта академического календаря на новый учебный год
3. Утверждение рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования
4. Утверждение образовательных программ специальностей высшего и послевузовского образования.
5. Утверждение разработанных ППС кафедр/курсов учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.


На уровне Сената ППС:

	«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Департамент академической работы	Стандартная операционная процедура
		Редакция: 1 Страница 2 из 6

1. Рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в Университете.
2. Обсуждение и рекомендация к утверждению рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования.
3. Обсуждение и рекомендация к утверждению образовательных программ специальностей высшего и послевузовского образования.
4. Обсуждение проектов академического календаря на новый учебный год
5. Обсуждение и рекомендация на утверждение разработанных ППС кафедр/курсов учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.

На уровне Академического совета:

1. Составление плана работы Академического совета.
2. Обсуждение и рекомендация к утверждению рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования.
3. Обсуждение и рекомендация к утверждению образовательных программ специальностей высшего и послевузовского образования.
4. Обсуждение проектов академического календаря
5. Утверждение системы оценки учебных достижений обучающихся
6. Утверждение формы рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям (силлабусов), участие в подготовке проектов образовательных программ, реализуемых Университетом, типовых учебных программ.
7. Обсуждение пререквизитов и постреквизитов.
8. Утверждение методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся
9. Утверждение каталога элективных дисциплин (КЭД)
10. Обсуждение и рекомендация на утверждение разработанных ППС кафедр/курсов учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.
11. Организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса.
12. Обобщение и распространение передового опыта по Университету и совершенствованию учебно-методической работы.
13. Координация методической работы в Университете.
14. Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в Университете.
15. Разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации.
16. Организация экспертизы рабочих учебных планов и образовательных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования.
17. Согласование и утверждение годовых планов деятельности Комитетов координирующих методическую деятельность.
18. Обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения Университета.
19. Организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.
20. Обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений здравоохранения и науки.
21. Рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи ППС.

	«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ		
	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
Департамент академической работы	Стандартная операционная процедура	Редакция: 1	Страница 3 из 6

22. Вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий, билетов и других форм контроля учебных достижений обучающихся Итоговой аттестаций.
23. Вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя.

На уровне ДАР/ОУМР:

1. Разработка рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования.
2. Участие в пересмотре образовательных программ специальностей высшего и послевузовского образования.
3. Обсуждение проектов академического календаря.
4. Разработка системы оценки учебных достижений обучающихся
5. Разработка формы рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям (силлабусов), участие в подготовке проектов образовательных программ, реализуемых Университетом, типовых учебных программ.
6. Обсуждение контрольно-измерительных средств (тестовые задания, клинические сценарии, оценочные листы, ситуационные задачи и др.)
7. Обсуждение пререквизитов и постреквизитов.
8. Обсуждение и рекомендация к внедрению методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся
9. Разработка заявки, каталога элективных дисциплин (КЭД). Формирование КЭД.

На уровне КОП:

1. Составление плана работы КОП, согласование с деканатом (утверждает проректор по академической деятельности).
2. Участие в подготовке рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования.
3. Участие в пересмотре образовательных программ специальностей высшего и послевузовского образования
4. Обсуждение проектов академического календаря.
5. Разработка системы оценки учебных достижений обучающихся
6. Рассмотрение, проведение содержательной экспертизы и согласование рабочих учебных программ (силлабусов), участие в подготовке проектов образовательных программ, реализуемых Университетом, типовых учебных программ.
7. Обсуждение контрольно-измерительных средств (тестовые задания, клинические сценарии, оценочные листы, ситуационные задачи и др.)
8. Обсуждение пререквизитов и постреквизитов.
9. Обсуждение и рекомендация к внедрению методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.
10. Обсуждение компонента по выбору для включения в каталог элективных дисциплин (КЭД)
11. Обсуждение заявки на обеспеченность образовательного процесса учебной литературой, необходимыми ресурсами, оборудованием и др.
12. Обсуждение и рекомендация к внедрению учебно-методической документации по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной и дистанционным образовательным технологиям.
13. Обсуждение и рекомендация по унификации учебных программ по родственным специальностям.
14. Обсуждение и рекомендация к внедрению дидактико-методических, учебно-материальных средств обучения.

15. Обсуждение разработанных ППС кафедр/курсов учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.
16. Организация экспертизы рабочих учебных планов и образовательных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования
17. Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования.
18. Осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой.
19. Внесение предложений по совершенствованию нормативных правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования.
20. Обсуждение и рекомендация к утверждению учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.
21. Анализ качества и мониторинг преподавания, уровня учебных достижений обучающихся.

На уровне кафедр/курсов:

1. Составление плана методической работы кафедр, утверждается деканом школы/факультета.
2. Составление отчетов о методической работе на факультете.
3. Составление рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям (силлабусов), участие в подготовке проектов образовательных программ, реализуемых Университетом, типовых учебных программ.
4. Разработка и апробация контрольно-измерительных средств (тестовые задания, клинические сценарии, оценочные листы, ситуационные задачи и др.)
5. Разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.
6. Заполнение заявки и каталога элективных дисциплин.
7. Оформление заявки на обеспеченность образовательного процесса учебной литературой, необходимыми ресурсами, оборудованием и др.
8. Разработка и внедрение учебно-методической документации по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной и дистанционным образовательным технологиям.
9. Разработка и внедрение дидактико-методических, учебно-материальных средств обучения.
10. Внесение предложений по унификации учебных программ по родственным специальностям.
11. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и научно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем.
12. Разработка учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.
13. Анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся.

Процедура:

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1.	Анализ, оценка, исследования в области образовательных программ и технологии с учетом мирового опыта	ЦМО	в течение года	ДАР		Рекомендации
2.	Руководство учебно-методической работой кафедр, факультетов	ДАР	в течение года			
3.	Составление карт	КОП, кафедры	в течение года	библиотека		СОП



«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Департамент академической работы

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 5 из 6

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
	обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией					
4.	Разработка учебных планов рабочих учебных программ образовательных программ всех уровней подготовки	КОП, ОУМР	январь	кафедры		СОП
5.	Разработка системы оценки учебных достижений (СОУД) обучающихся на всех уровнях подготовки	КОП, ОУМР	июнь	кафедры		СОП
6.	Пересмотр, утверждение учебно-методической документации (ОП, сессии)	КОП, ДАР, ОУМР	январь	кафедры		СОП
7.	Загрузка утвержденного сессии в АИС «Сириус»	ППС кафедр	август	АИС «Сириус»		СОП
8.	Мониторинг загруженности сессии в АИС «Сириус»	Методисты ОУМР	август	КОП		
9.	Разработка заявки, каталога элективных дисциплин (КЭД)	ОУМР	декабрь	кафедры		СОП
10.	Формирование и согласование академического календаря	декан	февраль	отдел восп. работы; деп.науки, клин.деп, ДАР, ОР, миграционный отдел		СОП
11.	Формирование каталога элективных дисциплин	ППС кафедр, КОП	декабрь	ОУМР		СОП
12.	Формирование методического обеспечения учебно-производственной практики	КОП, ОУМР	январь	кафедры		СОП
13.	Разработка каталога форм занятий, каталога форм оценки, каталога методов оценки	КОП, ДАР	январь	кафедры		формы
14.	Разработка форм календарно-тематического плана по видам занятий и расписания занятий	ОУМР	январь	ППС кафедр		Форма КТП
15.	Составление плана методической работы кафедр	Заведующий кафедрой	август	КОП		План методической работы
16.	Составление отчетов о методической работе	кафедры	июль	ОУМР		Отчет

Ресурсы:

- 1) Проект плана методической работы (форма 1);
- 2) Проект плана КОП (форма 2).

Составлено:

Руководитель ОУМР

Согласовано:

заместитель руководителя департамента академической работы

А.И.Касимова

Умешева К.А.



декан Школы Общей медицины

Шопаева Г.А.

декан Школы Педиатрия

Катарбаев А.К.

декан Школы ММФ

Джардемалиева Н.Ж.

декан Школы Стоматологии

Амантаев Б.А.

декан Школы Фармации

Сакипова З.Б.

декан Школы Общественного

Давлетов К.К.

здравоохранения

декан факультета интернатуры и
резидентуры

Жанкалова З.М.

руководитель отдела магистратуры и
докторантуры

Иванченко Н.Н.

руководитель офис регистратора

Набиева Г.С.