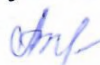

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе
	Редакция: 1 Страница 1 из 42	

УТВЕРЖДЕНО
приказом проректора
по академической
деятельности
№ 498 от 26.11 2020г


Положение о методической работе

Срок действия с « <u>26</u> » <u>11</u> 20 <u>20</u> г.	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий • Устаревший •
Предыдущий устаревший документ: № _____ приказа ректора От _____	Подпись ответственного лица за управление документом 	Код № <u>07-06-01/17</u> Копия № _____ Экземпляр № _____

Алматы 2020г.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: I
			Страница 2 из 42

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Рекомендуемый срок	Примечание	Согласовать с ЭЦП	Статус
Тусупбекова Сандугаш Кайраткызы	Руководитель, Департамент по академической работе	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 14:21
Шопаева Гульжан Амангельдиевна	декан, Школа общей медицины - 2	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 11:03
Измайлова Слуга	и.о. декана, Школа Общей медицины - 1	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 12:21
Катарбаев Адыл Кайырбекович	декан, Школа Педиатрии	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 14:24
Карибаев Куаныш Болатович	и.о. декана, Школа Общественного здравоохранения им. Х. Досмухамедова	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 12:02
Дильбарханов Басымбек Пердебекович	и.о. декана, Школа Стоматологии	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 14:13
Сакипова Зуриядда Бектемировна	декан, Школа Фармации	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 11:08
Джардемалиева Нуржамал Женысовна	декан, Факультет Международных факультет	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 11:24
Иванченко Нелля Николаевна	руководитель, Отдел магистратуры и PhD докторантуры	26.11.2020			Согласовал(а)) 26.11.2020 13:37
Байльдинова Клара Женисовна	Проректор по академической деятельности, Проректор по академической деятельности	26.11.2020			



Содержание

1. Общие положения	4
2. Термины и определения, сокращения	5
3. Задачи и содержание методической работы в Университете	6
4. Управление методической работой в Университете	7
Система управления методической работой в Университете.....	8
5. Организация методической работы школы.....	11
Структура Комитетов образовательных программ Университета.....	13
6. Организация методической работы на кафедре/курсе	15
Приложение 1.....	19
Каталог форм занятий	19
Приложение 2.....	25
Каталог методов обучения	25
Приложение 3.....	28
Каталог форм оценки.....	28
Приложение 4.....	29
Каталог методов оценки.....	29
Форма календарно-тематического плана практических занятий	35
Приложение 6.....	36
Форма расписания практических занятий.....	36
Приложение 7.....	37
Форма графика СРСП.....	37
Приложение 8.....	38
Форма графика консультаций студентов для подготовки к экзамену	38
Лист регистрации изменений	39
Лист ознакомления и рассылки копии для структурных подразделений....	40

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 4 из 40

1. Общие положения

- 1) Положение о методической работе НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее - Положение) призвано обеспечить достижение стратегических целей НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее - Университет).
- 2) Целью данного Положения является определение основ организации методической работы в Университете - ее виды и содержание, структуру и функции органов, ведущих такую работу, порядок взаимодействия между ними, особенности планирования, контроля, учета и отчетности по методической работе.
- 3) Применение новых информационных/интерактивных/инновационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов не ограничивается методами представленными в каталогах данного положения.

Нормативные ссылки

- 1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»
- 2) Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции».
- 3) Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан»
- 4) Закон Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке»
- 5) «Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.
- 6) «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.
- 7) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями и дополнениями от 12.10.2018)
- 8) «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391
- 9) «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 (с изменениями и дополнениями от 05.06.2019)
- 10) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 июня 2019 года № 269 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 5 из 40

организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» -Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600

- 11) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137_Приложение к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2019 года № 259
- 12) «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613
- 13) «Об утверждении Правил проведения внешней оценки учебных достижений» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 94
- 14) «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям» - Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647
- 15) «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 27 "Об утверждении перечней клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре"» приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 31 мая 2019 года №89.
- 16) «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8.
- 17) «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569
- 18) Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан 21 декабря 2007 года N 644.

2. Термины и определения, сокращения

Сенат—коллегиальный консультативно-совещательный орган.

Академический Комитет - форма коллегиального управления учебно-методической работой Университета;

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 обучающих, воспитательных и развивающих целей.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 6 из 40

Научно-методическая работа (далее НМР) - многоуровневая, многофункциональная система совместной деятельности руководителей, педагогов и структурных подразделений организаций образования, способствующая обеспечению качества образования посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и решения инновационных проблем образовательного процесса; НМР имеет главной целью, на основе проведения исследований и обобщения передового опыта, перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса. УМР и НМР осуществляется в целях интеграции науки и образования, обеспечения и совершенствования учебного и воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников в организациях образования и соответствующей инфраструктуре.

Организационно-методическая работа (далее ОМР) - охватывает мероприятия по управлению методической работой.

Департамент по академической работе (далее ДАР) - структурное подразделение Университета по руководству и координации УМР, ОМР, планирование, организация и контроль учебного процесса Университета;


Отдел по учебно-методической работе (далее ОУМР)- входит в структуру ДАР и не имеет внутренних служб и подразделений. Основной целью работы ОУМР является обеспечение учебно-методической работы Университета.

Комитет по образовательным программам (далее КОП)- коллегиальный совещательный орган, создается по образовательной программе (группа образовательных программ), функциями которого являются разработка концепции и управление контентом ОП, координация интеграции по уровням обучения, контроль реализации ОП.

Учебно-методическая работа осуществляются во всех структурных подразделениях, реализующих, координирующих учебный процесс, образовательные программы бакалавриата, интернатуры, резидентура, дополнительного образования.

3. Задачи и содержание методической работы в Университете

- 1) Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в Университете с учетом состояния и перспектив развития практического здравоохранения, организаций, учреждений для которых ВУЗ готовит специалистов.
- 2) Основная цель методической работы - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 7 из 40

- 3) Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в вузе в формах:
 - 4) Методическая работа в вузе осуществляется на трех уровнях:
 - кафедры;
 - школы;
 - университета.
 - 5) Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам, является кафедра. На уровне школы реализуются методические мероприятия общефакультетского и межкафедрального масштаба, связанные с подготовкой по специальностям/направлениям; на университетском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межкафедрального, общевузовского, межвузовского масштабов.
 - 6) Методическая работа в Университете регламентируется:
 - документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Министерства здравоохранения Республики Казахстан;
 - приказами и распоряжениями по Университету;
 - решениями и рекомендациями Сената;
 - настоящим Положением;
 - планами по методической работе.
- 4. Управление методической работой в Университете**
- 1) Цель управления - обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.
 - 2) Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях приведенной выше иерархии.
 - 3) Функции управления методической работой на каждом уровне:
 - прогнозирование;
 - планирование;
 - организация;
 - реализация (регулирование и координация) мероприятия;
 - учет;
 - контроль;
 - коррекция.
 - 4) Управление методической работой в Университете осуществляют (таблица 1) административные (штатные) структурные подразделения и функциональные внештатные коллегиальные постоянно действующие методические органы, создаваемые из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников Университета.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 8 из 40

Таблица 1.

Система управления методической работой в Университете

Уровень	Ответственный руководитель Административной структуры	Коллегиальный орган
Университет	Ректор	Сенат Университета
	Проректор по академической деятельности	Академический Комитет
Школа	Декан	Совет факультета
	Председатель комитета образовательных программ	Комитет образовательных программ.
Кафедра	Заведующий кафедрой	Методическая группа кафедры/курса/модуля или ответственный за методическую работу или завуч.

- 5) Непосредственное руководство учебно-методической работой организации образования осуществляет проректор по академической деятельности через руководителя департамента академической деятельности и руководителя отдела учебно-методической работы, который несет ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед Сенатом.
- 6) Общее руководство учебно-методической работой структурных подразделений осуществляют выборные представительные органы: комитеты образовательных программ школ/факультета. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Академического Комитета определяется Сенатом Университета.
- 7) Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется с участием Академического комитета и комитета по образовательным программам:
 - утверждение академической политики; вопросы учебно-методического обеспечения и совершенствования качества учебного процесса;
 - утверждение образовательных программ и рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобразовательных стандартов образования;
 - обсуждение и утверждение предложения по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений здравоохранения;
 - утверждение учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях, а также их необходимое количество;
 - организация работы временных групп по мониторингу обеспечения качества учебно-методического процесса;
 - организация образовательного процесса в дистанционном формате;
 - предложения по совершенствованию проектов нормативно-правовых

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 9 из 40

документов, касающихся вопросов учебно-методического обеспечения;

- вопросы перевода студентов с платного отделения на образовательный грант.
- 8) Сенат рассматривает план методической работы Университета, план работы Академического Комитета, выработанные последние решения по наиболее важным проблемам, отчет о методической работе вуза, отчет о работе Академического Комитета, периодически заслушивает информацию председателя Академического Комитета о состоянии методической работы в Университете.
- 9) Деятельность Департамента по академической работе включает следующие направления:
- руководство учебно-методической работой кафедр, факультетов, институтов;
 - отслеживание изменений и обновлений внешних нормативных правовых актов по учебно-методической работе, рекомендация их для рассмотрения на Академическом Комитете и актуализация внутренних нормативных документов
 - мониторинг состояния методической работы и выработка рекомендаций по их совершенствованию;
 - проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования;
 - организация перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране;
 - разработка и внедрение учебно-методической и документации по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной и дистанционным образовательным технологиям;
 - организация маркетинговых исследований с целью создания базы данных для прогноза потребности в специалистах по существующим и перспективным направлениям подготовки;
 - осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими разработками;
 - внесение предложений по совершенствованию внешних нормативных правовых актов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования;
 - техническая экспертиза рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;
 - разработка и внедрение учебно-методической и документации по новым технологиям обучения;
 - анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;
 - организация и проведение тематических научных, научно-методических семинаров, конференций, вебинаров, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 10 из 40


- организация и проведение тематических научных, научно-методических семинаров, конференций, вебинаров, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
 - разработка и участие в конкурсах научных проектов, научно-методических разработок и внедрение их результатов в производство, в учебный процесс;
- 10) Деятельность отдела по учебно-методической работе Департамента по академической работе включает следующие направления:
- отслеживание изменений и обновлений внешних нормативных правовых актов по учебно-методической работе, рекомендация их для рассмотрения на Академическом Комитете и актуализация внутренних нормативных документов
 - свод каталога элективных дисциплин по всем специальностям/ОП бакалавриата, интернатуры;
 - организация семинаров для ППС по методической работе;
 - участие в разработке унифицированных формы образовательных программ (далее ОП), рабочих учебных планов (далее РУПл), силлабуса;
 - участие в разработке каталога форм оценки ([Приложение 3](#)), каталога методов оценки ([Приложение 4](#));
- 11) Деятельность Комитета образовательных программ включает следующие направления:
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования;
 - анализ влияния организации учебно-методической работы на текущую успеваемость обучающихся;
 - разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся;
 - разработка методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей школы/факультета;
 - осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой;
 - разработка и внедрение учебно-методической документации по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной и дистанционным образовательным технологиям;
 - разработка и внедрение дидактико-методических, учебно-материальных средств обучения;
 - экспертиза учебников, учебных, учебно-методических пособий;
 - внесение предложений по унификации учебных программ по родственным специальностям;
 - внесение предложений по совершенствованию нормативных правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 11 из 40

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и научно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем.
- рассмотрение рабочих учебных программ (силлабусов), участие в подготовке проектов образовательных программ, реализуемых Университетом, типовых учебных программ;
- экспертиза рабочих учебных планов и рабочих учебных программ (силлабусов) с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;
- разработка учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;
- разработка и внедрение учебно-методической документации по новым технологиям обучения;
- анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся.

5. Организация методической работы школы

- 1) Основным содержанием методической работы на уровне школы является составление Образовательных программ, координация и контроль методической работы кафедр школы с целью совершенствования подготовки специалистов по ОП школ/факультета.
- 2) Методической работой школы руководит декан. Он несет ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчетен перед ректоратом, Академическим Комитетом, Сенатом.
- 3) Методическая работа школы ведется в соответствии с годовым планом.
- 4) В решении принципиальных вопросов методической работы участвует Совет факультета; он обсуждает основные методические проблемы, рассматривает подготовленные на факультете учебно-методические документы межкафедрального и общефакультетского масштабов и пр.
- 5) С целью объединения усилий кафедр школы в решении задач методической работы, для оказания помощи декану школы в организации и повседневном руководстве ею создается Комитет образовательных программ (КОП) (таблица 2).
- 6) КОП является коллегиальным органом, состоящим из председателя и членов. В состав КОП включаются руководители методических групп кафедр/курсов факультета преподаватели кафедр, наиболее опытные в различных направлениях методической работы, из числа представителей деканата, департамента по академической работе, обучающихся и работодателей. Количественный состав КОП зависит от масштаба школы, числа специальностей и кафедр/курсов.
- 7) Персональный состав КОП уточняется перед началом нового учебного года, согласовывается с Комитетом по академической деятельности Университета, рассматривается советом школы и закрепляется протоколами коллегиальных

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 12 из 40

органов и распоряжением декана школы/факультета.

- 8) Организационно-методическое руководство деятельностью КОП осуществляет декан школы и Комитет по академической деятельности Университета. Председатели КОПов по специальностям входят в состав этих советов с целью обеспечения надлежащей координации, оперативности и эффективности методической и издательской деятельности.
- 9) Состав Комитета образовательных программ (КОП) по специальности:
 - Председателем КОП назначается специалист, имеющий соответствующую подготовку или заведующий выпускающей кафедры.
 - Заместителем председателя назначается специалист, имеющий соответствующую подготовку или преподаватель выпускающей кафедры.
 - Члены КОП, могут быть выбраны из числа преподавателей кафедр/курсов, ведущих занятия по данной специальности, в количестве 1-2 чел. от каждого цикла дисциплин (ООД-Общеобразовательные дисциплины; БД - базовые дисциплины; ПД - профилирующие дисциплины).
- 10) КОП периодически отчитывается о своей деятельности и состоянии методической работы на факультете перед советом факультета. Информация по этим вопросам может заслушиваться на заседаниях комитета по академической деятельности Сената.
- 11) За каждым членом КОП закрепляется определенное направление (или несколько направлений) методической работы. При необходимости в КОП могут быть образованы секторы (секции, группы), ведущие работу по определенным направлениям методической работы или функциям управления ею.
- 12) Для выполнения отдельных заданий КОП может по согласованию с заведующим кафедрой привлекать любого преподавателя кафедры/курса.
- 13) По мере необходимости, не реже одного раза в месяц, проводятся заседания КОП. По рассмотренным вопросам КОП вырабатывает рекомендации и решения.
- 14) Для выполнения работы по межкафедральным и другим важным методическим проблемам на факультете по решению декана могут создаваться временные межкафедральные рабочие группы из числа преподавателей разных кафедр. Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет КОП.
- 15) Рекомендации и решения КОП, а также разработанные им учебно- методические документы КОП рассматриваются советом школы.
- 16) Основная документация по методической работе, составленная при школе, передается в Академический Комитет Сената для координации контроля исполнения.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 13 из 40


Таблица 2.

Структура Комитетов образовательных программ Университета

№ п/п	Наименование комитета	Наименование групп образовательных программ	Образовательная траектория
1	КОП «Общая медицина-1»	В 086 - Общая медицина	
	КОП «Общая медицина-2»	В 086 - Общая медицина	Общая врачебная практика
2	КОП «Педиатрия»	В 088 - Педиатрия	
3	КОП «Стоматология»	В 087 - Стоматология	Стоматология
4	КОП «Фармация и Технология фармацевтического производства»	В 085 – Фармация В 072 - Технология фармацевтического производства	
5	КОП «Общественное Здравоохранение, Сестринское дело, Менеджмент»	В084 - Сестринское дело В 089 - Общественное Здравоохранение В 044 - Менеджмент	
6	КОП Постдипломного образования	программы резидентуры	

17) Задачи КОП:


- Систематизированное внедрение принципов модели медицинского образования, основанной на студентцентрированном обучении на всех уровнях обучения.
- Определение основных направлений методической работы школы и отдельных кафедр/курсов на учебный год.
- Выработка единого подхода и путей решения методических проблем на кафедрах школы.
- Составление плана методической работы школ.
- Анализ планов методической работы кафедр, КОП по специальности и их согласование.
- Организация реализации плана методической работы факультета.
- Контроль и координация методической работы кафедр, КОП по специальностям.
- Изучение и анализ постановки преподавания отдельных дисциплин на кафедрах факультета, качества их методического обеспечения. Организационно-методическое руководство работой методических групп кафедр; оказание им помощи в организации и ведении методической работы.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 14 из 40

- Разработка практических мероприятий по выполнению на факультете решений вышестоящих органов; организация и контроль их выполнения.
- Оперативное решение текущей методической работы школы.
- Взаимодействие с методическими комиссиями других школ для решения межфакультетских проблем.
- Создание временных межкафедральных рабочих групп, руководство и контроль за их деятельностью.
- Методическое руководство разработкой проектов образовательных программ по специальностям/направлениям школ, учебно-методических комплексов по дисциплинам, разработка учебно-методических документов межкафедрального и факультетского уровней.
- Организация и контроль разработки сквозных/модульных программ определенных видов подготовки обучающихся.
- Рассмотрение в составе комиссии рукописей учебников и учебных пособий, учебно-методических комплексов и других материалов межкафедрального и университетского уровней, составленных кафедрами/курсами школ, и представление их к изданию.
- Решение методических проблем межкафедрального и межфакультетского характера.
- Организация на уровне школ контрольных посещений и открытых занятий.
- Изучение и обобщение передового опыта методической работы кафедр других школ университета и родственных факультетах других учебных заведений; распространение этого опыта между кафедрами; организация обмена передовым опытом между кафедрами школ.
- Проведение на уровне школ смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий по методическим проблемам.
- Участие в подготовке и проведении межвузовских и внутривузовских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок к другим мероприятий методического направления.
- Составление отчетов, докладов и справок о методической работе на факультете.

18) КОП наделяется следующими правами:

- Рассматривать и согласовывать планы методической работы кафедр.
- Проверять и оценивать методическую работу кафедр и отдельных исполнителей; проверять деятельность методических групп кафедр/курсов, направлять своих представителей на их заседания; давать рекомендации по организации методической работы на кафедрах.
- Направлять членов комиссии для посещения занятий, проводимых преподавательским составом кафедр/курсов.
- Рассматривать учебно-методические документы, разработанные кафедрами/курсами, давать заключения по ним.
- Заслушивать информацию заведующих кафедрами/курсов, председателей


	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 15 из 40

методических групп кафедр и отдельных преподавателей по вопросам методической работы.

- Принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы школы; готовить проекты распоряжений декана по этим вопросам.
- Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы.
- Вносить на рассмотрение декана школы предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы.
- Рассматривать отчеты о методической работе кафедр/курсов, КОП по специальностям.

6. Организация методической работы на кафедре/курсе

- 1) Методическая работа на кафедре/курсе направлена на совершенствование преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой/курсом, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.
- 2) Конкретное содержание методической работы кафедры/курса определяется планом работы.
- 3) Методическая работа на кафедре/курсе выполняется преподавателями кафедр/курсов. Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из ее форм (УМР, НМР, ОМР), рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.
- 4) Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов школы и университетского уровней, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов и в организационно-методической работе по отдельным поручениям уполномоченных органов в области образования и/или здравоохранения.
- 5) Определенные виды работы по методическому обеспечению учебного процесса выполняются учебно-вспомогательным персоналом кафедры/курса, что определяется должностными инструкциями соответствующих лиц и планами работы.
- 6) Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой/курсом. Он несет ответственность за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса. По этим вопросам он подотчетен деканату и ректорату, совету факультета, Академическому Комитету Сената.
- 7) С целью объединения усилий профессорско-преподавательского состава в решении задач методической работы, для оказания помощи заведующему кафедрой/курсом в повседневном и конкретном руководстве методической работы из наиболее опытных преподавателей создается методическая группа

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 16 из 40

кафедры, руководителем группы назначается ответственный за методическую работу, эти функции могут быть возложены на завуча кафедры/курса. На малочисленных кафедрах/курсах методическая группа не создается, а назначается ответственный за методическую работу.

8) Функции методической группы кафедры:

- Определение основных направлений методической работы;
- Выработка единого подхода и оптимальных путей решения методических проблем кафедры.
- Составление плана методической работы кафедры.
- Подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы. Рассмотрение этих планов перед утверждением их заведующим кафедрой.
- Контроль за ходом выполнения плана методической работы кафедры/курса и индивидуальных планов преподавателей.
- Разработка мероприятий по выполнению решений вышестоящих органов; организация и контроль их выполнения.
- Оценка результатов методической работы и подготовка рекомендаций по ее стимулированию.
- Организация открытых занятий и взаимных посещений занятий, работы методического семинара, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления.
- Планирование и организация редакционно-издательской деятельности кафедры/курса.
- Организация обмена передовым опытом и внедрения его в методическую работу преподавателей.
- Оказание помощи преподавателям в выполнении методической работы.
- Сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы.
- Взаимодействие с методическими группами других кафедр/курсов для решения межкафедральных методических проблем.
- Оперативное руководство методической работой на кафедре/курсу.
- Составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы кафедры.

9) Методическая группа кафедры/курса имеет право:

- Рассматривать и согласовывать индивидуальные планы преподавателей в части методической работы.
- Проверять и оценивать методическую работу преподавателей кафедры/курса; давать им рекомендации по вопросам этой работы.
- Рассматривать методические документы, разработанные на кафедре/курсе и давать по ним заключение.
- Заслушивать информацию преподавателей кафедры/курса о выполненной ими работе.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 17 из 40

- Принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы; готовить проекты распоряжений заведующего кафедрой/курсом по этим вопросам.
 - Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложений по совершенствованию методической работы.
 - Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой/курсом предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы.
 - Рассматривать отчеты о методической работе кафедры.
- 10) Содержание методической работы кафедры/курса определяется планом, который составляется на учебный год.
 - 11) Кандидатуры, входящие в методическую группу кафедры/курса уточняются перед началом учебного года на заседании кафедры и закрепляются протоколом заседания кафедры.
 - 12) Руководитель методической группы кафедры/курса подчиняется заведующему кафедрой/курсом и действует на правах заместителя заведующего кафедрой по методической работе и входит в состав комитета образовательных программ по специальности.
 - 13) Руководитель методической группы кафедры/курса периодически отчитывается о работе группы и состоянии методической работы кафедры на ее заседаниях, а также на заседаниях комитета образовательных программ по специальности.
 - 14) За каждым членом методической группы кафедры/курса закрепляется определенное направление (или несколько направлений) методической работы. Один из членов методической группы кафедры/курса исполняет обязанности секретаря группы.
 - 15) Для выполнения отдельных работ руководитель методической группы кафедры/курса может, по разрешению заведующего кафедрой/курсом, привлекать любого преподавателя.
 - 16) Решения и рекомендации методической группы кафедры/курса обсуждаются на заседаниях кафедры/курса и после их утверждения заведующим кафедрой являются обязательными для исполнения всем составом кафедры.
 - 17) Основная документация по методической работе, составленная на кафедре, передается комитету образовательных программ по специальности для координации и контроля.
 - 18) Направления методической работы кафедры/курса predeterminedены перечнем основных ее форм и видов:

6.1 Учебно-методическая работа:

- 1) подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- 2) разработка, написание, переработка, рецензирование, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений, клинических задач, лабораторных практикумов, частных методик по дисциплинам, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, анализу

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 18 из 40

конкретных ситуаций и т.д., методических материалов по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), методических разработок по применению новых информационных/интерактивных/инновационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов.

- 3) составление силлабуса по дисциплинам.
- 4) пересмотр действующих программ дисциплин.
- 5) постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
- 6) внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
- 7) разработка методических материалов по контролю знаний студентов.
- 8) составление тематики, заданий и подбор различных документов по расчетно-графическим работам, дипломным и курсовым проектам (работам), контрольным работам, домашним заданиям, производственной практике.
- 9) разработка сценариев учебных видеофильмов.
- 10) разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов,
- 11) раздаточных материалов и др.
- 12) подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами.
- 13) составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией.
- 14) составление документов по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин, графика, самостоятельной работы студентов, графика прохождения практики и др.
- 15) участие во внутривузовских мероприятиях по повышению педагогической квалификации.
- 16) контрольные посещения занятий заведующими кафедрой/курсом: взаимные
- 17) посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.
- 18) подготовка и проведение инструкторско-методических занятий с преподавателями.

6.2 Научно- методическая работа

- 1) выполнение плановых госбюджетных научно-методических работ по проблемам высшей школы.
- 2) написание и подготовка к изданию учебников и учебных пособий, научно-методических статей и докладов.
- 3) научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов.
- 4) рецензирование учебников, учебных пособий, конкурсных и других материалов.
- 5) работа в секциях научно-методических советов и комиссий при вузе.
- 6) участие в работе КОП, Академического Комитета, Сената.
- 7) разработка новых образовательных технологий.

6.3 Организационно-методическая работа

- 1) проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 19 из 40

поступлении в вуз.

- 2) работа в приемной комиссии.
- 3) подготовка материалов к заседаниям кафедры КОП, Академического Комитета, Сената.
- 4) работа в составе (в качестве члена) КОП, Академического Комитета Сената.
- 5) организационно-методическая работа по заданиям органов управления Университета.
- 6) участие в подготовке и работе вневузовских и внутривузовских конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок.

Приложение 1

Каталог форм занятий

Аббре- виатура	Термин, понятие	Определение
Lect	Лекция (лат. <i>lectio</i> — чтение) — устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т. д. , Lectures	форма организации обучения, на котором осуществляется передача знаний обучающимся через монологическую форму общения. Это наиболее экономичная форма передачи и усвоения учебной информации. Основная дидактическая цель лекции – сформировать у обучающихся систему знаний об изучаемом объекте. Значение лекции состоит в том, что она учит логике мышления, помогает овладению методами науки, служит основой для самостоятельной образовательной работы обучающихся, развивает интеллектуальную, эмоциональную, волевую, мотивационную сферы личности. Особенностью применения лекции в педагогическом процессе традиционно считается слабая обратная связь. Поэтому преподаватель использует приемы обучения, снимающие этот недостаток: изменение интонации и громкости голоса; мимика, жест, улыбка; одобрение; решение профессионально-ориентированных задач; пауза при изложении вопроса; применение аудиовизуальных средств обучения и др. Выделяют различные виды лекций: вводные, обзорные, информационные, проблемные и другие.
Pr. class	Практические занятия practical classes	одна из форм организации педагогом учебной деятельности обучающегося (обучающихся), в которой доминирует их практическая деятельность, осуществляемая на основе специально разработанных



заданий. Практическое занятие состоит из следующих этапов: вводная часть (педагог формулирует цель занятия, дает задание, определяет вопросы, выполняет вместе с обучающимся схему предстоящих действий); самостоятельная работа (обучающиеся определяют пути решения поставленных задач, намечают последовательность выполнения необходимых действий, решают поставленные задачи, составляют отчет); заключительная часть (педагог анализирует ход выполнения и результаты работы, выявляет встречающиеся ошибки и определяет причины их возникновения). В форме практических занятий проводятся, в том числе, лабораторные занятия и лабораторно-практические работы.

Sem

Семина́р (от лат. *seminarium* — рассадник, теплица), имеется ввиду учебный семинар

— форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся (студенты, стажёры) обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Относительно самостоятельная организационная форма, предназначенная для подготовки обучающихся к самообразованию и творческому труду. Предусматривает самостоятельную предварительную работу и обсуждение обучающимися вопросов, призванных обеспечить углубление, расширение и систематизацию знаний, выработку познавательных умений и формирование опыта творческой деятельности. Отличие семинара состоит в высокой степени самостоятельности обучающихся; на семинаре более ярко выражены регулятивная и организаторская функции преподавателя; в деятельности обучающихся, напротив, информационная функция усиливается. В



структуре семинара имеет место обязательный этап – коллективное обсуждение результатов самостоятельного изучения материала. Это предоставляет обучающимся широкие возможности для высказывания своих собственных мнений, участия в дискуссии. В структуре семинара выделяются три этапа – подготовительный, основной и заключительный. Подготовительный этап включает предварительную подготовку к семинару участвующих в нем лиц. Деятельность преподавателя включает выбор темы семинара, изучение литературы по теме семинара, как по основному предмету, так и по другим дисциплинам, имеющим связь с данной темой, составление плана, отбор литературы для обязательного прочтения всей учебной группой и для подготовки докладов и сообщений, конструирование вопросов, заданий для обучающихся, проектирование индивидуальных и обязательных для всех заданий и т. д. Деятельность обучающихся при подготовке к семинару состоит в осмыслении вопросов, заданий, изучении литературы. Полученные задания они оформляют в виде докладов, тезисов, рецензий, рефератов, конспектов, графических работ, подборок материалов из периодики. Уточнение неясных вопросов происходит на консультации. Второй этап – основной – связан с непосредственным ходом семинара. При проведении семинара преподавателю принадлежит вступительное слово, он организует выступления, коллективное обсуждение, корректирует ответы, задает вопросы и т. д. Обучающиеся выступают с докладами, содокладами, рецензируют выступления товарищей по группе, участвуют в дискуссии, оценивают ответы и участвуют в подведении итогов. На заключительном этапе преподаватель подводит итоги работы, выставляет оценки, отвечает на возникшие в ходе семинара вопросы. *Brownbag* - свободный по форме проведения семинар или неформальное обсуждение, посвящённое новым разработкам в рамках какой-либо научной темы. *brownbag*-семинары обычно занимают полтора-два часа.



Cons	Консультация	<p>Консультация учебная, один из видов учебных занятий в системе образования и повышения квалификации; проходит, как правило, в форме беседы преподавателя с учащимися и имеет целью расширение и углубление их знаний. Широко используется в высших и средних учебных заведениях, особенно в заочных и вечерних. Проводятся К. по подготовке учебных материалов к семинарам, коллоквиумам, курсовым и государственным экзаменам, по вопросам учебной и производственной практики, по курсовому и дипломному проектированию (курсовым и дипломным работам), по самостоятельно разрабатываемым студентами (учащимися) научным темам и др. Консультации бывают индивидуальные и групповые. Консультация может проводиться на этапе подготовки обучающихся к семинарскому занятию.</p>
Lab.class	Лабораторные занятия	<p>метод обучения. Лабораторные занятия подразделяются на лабораторные работы и лабораторно-практические работы. Лабораторные работы, как правило, связаны с учебным экспериментом. Это один из видов самостоятельной работы обучающихся. Они имеют целью углубление и закрепление теоретических знаний, развитие навыков самостоятельного экспериментирования. Включают подготовку необходимых для опыта (эксперимента) приборов, оборудования, реактивов и др., составление схемы-плана опыта, его проведение и описание. Широко применяются в процессе преподавания естественнонаучных и технических дисциплин, причём для каждой устанавливается наиболее рациональное соотношение между теоретическим курсом и лабораторными работами. Лабораторно-практические работы занимают промежуточное положение между теоретическим обучением и практическим (производственным) обучением и служат одним из важных средств осуществления связи теории и практики. При этом с одной стороны, достигается закрепление и совершенствование знаний обучающихся, с другой –</p>



		у них формируются определенные трудовые, профессиональные умения, которые затем применяются в процессе практического обучения.
Training	Тренинг (Training)	Метод обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков, в том числе социальных. Тренинг может рассматриваться с точки зрения разных парадигм: - тренинг как своеобразная форма дрессировки, при которой при помощи положительного подкрепления формируются нужные стереотипы поведения; тренинг как тренировка, в результате которой происходит формирование и отработка умений и навыков; - тренинг как форма активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков; - тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения собственных проблем. Единой и общепризнанной классификации тренингов не существует, деление можно проводить по различным основаниям. В частности, выделяются три основных типа тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический и социально-психологический тренинг. В тренинге используются методы: игровые (деловые, ролевые игры), кейсы, групповая дискуссия, мозговой штурм, видеоанализ, модерация и др. Другие разновидности тренинга: Посттренинг – посттренинговое сопровождение – система работы с персоналом, направленная на поддержание позитивных тренинговых эффектов и обеспечивающая применение знаний, умений, навыков, качеств, полученных участниками на тренинге, в ходе повседневной профессиональной деятельности. Посттренинг может проводиться в формате семинара, мастерской, повторения фрагментов тренинга, коучинга и наставничества, электронной переписки с преподавателем, внедрением дистанционного курса.
Master class	Мастер-класс (англ. <i>Master class</i>)	Оригинальный метод обучения и конкретное занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Департамент по академической работе

Положение о методической работе

Редакция: 1

Страница 24 из 40

		творческой деятельности (музыки, изобразительного искусства, литературы, режиссуры, актёрского мастерства, дизайна , а также науки, педагогики и ремесла) для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности.
	Экскурсия (от лат. <i>excursio</i> — прогулка, поездка)	Коллективное или индивидуальное посещение музея, достопримечательного места, выставки , предприятия и т. п.; поездка, прогулка с образовательной, научной, спортивной др. целью. Показ объектов происходит под руководством квалифицированного специалиста - экскурсовода , который передает аудитории видение объекта, оценку памятного места, понимание исторического события, связанного с этим объектом.
Practice	Производственная практика	<ul style="list-style-type: none">• Практика (от др.-греч. <i>деятельность</i>) — разумная человеческая деятельность, основанная на сознательном целеполагании и направленная на преобразование действительности (в том числе и самого человека).• Практикой в частности называют деятельность, служащую для достижения необходимой опытности в каком-либо деле, а также индивидуальный опыт того или иного специалиста в своей области.• в обучении: получение опыта на реальном производстве.
СРО	Самостоятельная работа обучающегося (СРО).	Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу интерна (далее - СРИ), самостоятельную работу резидента (далее - СРР), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;
СРОП	Самостоятельная работа	Веаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по



обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП)

утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП);

Приложение 2

Каталог методов обучения

Аббревиатура	Термин, понятие	Определение
Debriefing	Дебрифинг (англ. debriefing — обсуждение после выполнения задания)	анализ, разбор опыта, приобретенного участниками в ходе выполнения симуляционного сценария (от англ. <i>debriefing</i> — обсуждение после выполнения задания). Дебрифинг является неотъемлемой частью симуляционного тренинга. Следует вслед за выполнением симуляционного упражнения его разбор, анализ плюсов и минусов действий обучаемых и обсуждение приобретенного ими опыта. Этот вид деятельности активизирует рефлексивное мышление у обучаемых и обеспечивает обратную связь для оценки качества выполнения симуляционного задания и закрепления полученных навыков и знаний.
BG	Деловая игра (BG - Business game)	имитационное моделирование реальной ситуации, в процессе которого участники игры ведут себя так, будто они в реальности выполняют порученную им роль. Причем, сама реальность заменяется некоторой моделью. Примерами являются штабные игры и маневры военных, работа на тренажерах различных операторов технических систем (летчиков, диспетчеров электростанций и т. д.), административные игры и т. п. Деловые игры чаще всего используются для обучения. Важную роль в



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Департамент по академической работе

Положение о методической работе

Редакция: 1

Страница 26 из 40

		деловых играх кроме участников играют контрольно-арбитражные группы, управляющие созданием моделей, регистрирующие ход игры и обобщающие ее результаты. Деловые игры – одна из форм имитационной (моделирующей) системы обучения.
JS	Журнальный клуб (JS - Journal club)	регулярные обсуждения передовых направлений в медицине и здравоохранении.
Case study	Кейсовая (Case study) технология	технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения.
PS	Обследование пациента (PS – PatientSurvey)	процедура, позволяющая оценивать коммуникабельность, навыки общения и профессионализм слушателя резидентуры во время консультации пациента. Эта оценка используется как дополнительная, но рекомендуется для обязательного включения в портфолио обучающегося.
Portfolio	Ведение портфолио (Portfolio)	Способ документирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения.
Project	Проект (Project)	Работа, выполненная одним обучающимся или группой обучающихся согласно заданию, как правило, предполагает решение конкретной проблемы, связанной с областью изучения.
ST	Симуляционные технологии (ST - Simulation technologies)	современные технологии обучения и оценки навыков специалистов в области здравоохранения, включающие выработку автоматически повторяемых действий, оперативное принятие адекватных решений, основанные на моделировании клинических и иных ситуаций, в том числе неотложных ситуаций, максимально приближенных к реальным ситуациям.



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»


Департамент по академической работе

Положение о методической работе

Редакция: 1

Страница 27 из 40

LT	Учение через обучение (LT - learning by teaching)	обучающиеся под руководством преподавателя выбирают методы и дидактические подходы в обучении сверстников, коллег, пациентов и т.д. Преподаватель оказывает интенсивную поддержку и контроль процесса обучения.
	Консультирование пациента	Консультирование пациента
	Диспансерное ведение пациента;	Диспансерное ведение пациента;
Дискусс	Дискуссия;	Дискуссия;
CbD	Обсуждение клинического случая (CbD – Casebased Discussion);	Обсуждение клинического случая (CbD – Casebased Discussion);
<i>Тематический обзор литературы;</i>	<i>Тематический обзор литературы;</i>	<i>Тематический обзор литературы;</i>
<i>Учебная конференция;</i>	<i>Учебная конференция;</i>	<i>Учебная конференция;</i>
<i>Научно-исследовательский проект;</i>	<i>Научно-исследовательский проект;</i>	<i>Научно-исследовательский проект;</i>
Обследование пациента;	Обследование пациента;	Обследование пациента;
Курация пациента;	Курация пациента;	Курация пациента;
Ведение учетно-отчетной документации;	Ведение учетно-отчетной документации;	Ведение учетно-отчетной документации;
Участие в обходах и клинических конференциях;	Участие в клинических обходах	Участие в клинических обходах
Участие в клинических конференциях;	Участие в клинических конференциях;	Участие в клинических конференциях
Симуляционное обучение;	Симуляционное обучение;	Симуляционное обучение;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 28 из 40
SP	Стандартизированный пациент (SP – standart patient)	Стандартизированный пациент (SP – standart patient)	
Публикация научной статьи	Публикация научной статьи	Публикация научной статьи	
Рецензия научной публикации	Рецензия научной публикации	Рецензия научной публикации	
Перевернутый класс	Перевернутый класс (англ. <i>flipped classroom</i>)	Принцип обучения, по которым основное усвоения нового материала учащимися происходит дома, а время аудиторной работы выделяется на выполнение заданий, упражнений, проведение лабораторных и практических исследований, индивидуальные консультации учителя. Принцип был предложен в 2007 году в Вудландской школе в штате Колорадо (США) двумя учителями естественных наук; - Джонатаном Бергманом и Аароном Самсу. Они начали создавать короткие видеоподкасты с материалами лекций, которые ученики должны смотреть дома. Занятия же посвящались лабораторным работам, а также ответам на вопросы от обучающихся.	

Приложение 3

Каталог форм оценки

Аббревиатура	Термин, понятие	Определение
ИГА	Итоговая государственная аттестация обучающихся (Qualification Examination)	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования.
ИК	Итоговый контроль (Final Examination)	контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 29 из 40
		аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.	
ПА	Промежуточная аттестация обучающихся	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.	
ТК	Текущий контроль успеваемости обучающихся	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода. Формативное (текущее) оценивание (Formative Assessment) - процедуры оценки, интегрированные в период обучения, результаты которых учитываются при итоговой оценке.	
РК	Рубежный контроль		

Приложение 4

Каталог методов оценки

Аббревиатура	Термин, понятие	Определение	Рекомендации
GRS	Глобальный рейтинг (GRS - Global rating scale)	последовательная и всесторонняя стратегия оценки компетенций обучающегося.	Промежуточная аттестация
CbD	Обсуждение клинического случая (CbD – Case based Discussion)	инструмент оценки компетенции обучающегося в таких областях, как клиническое мышление, принятие решений и применение медицинских знаний в лечении пациента и	Текущий контроль, рубежный контроль



		должен включать обсуждение письменных заданий (например, письменные тематические заметки, записи в карте стационарного и амбулаторного пациента).	
Mini-CEX	Мини-клинический экзамен (Mini-CEX - mini-Clinical Evaluation Exercise)	инструмент, позволяющий оценить навыки работы обучающегося непосредственно с пациентом (сбор анамнеза, обследование и клиническое обоснование) и получить немедленную обратную связь, чтобы улучшить процесс обучения.	рубежный контроль, итоговый контроль
MSF	Обратная связь (MSF – Multi-Source Feedback)	систематическая объективная оценка результатов деятельности обучающегося в области медицинской практики: коммуникации, лидерство, работа в команде, надежность и т.д., полученная от физических лиц, с которыми обучающийся работает (врачи, сотрудники администрации, средний медицинский персонал, пациенты и др.). Оценка должна быть отражена в портфолио обучающегося. Оценка пациентами и сотрудниками (на 3600) оценка, в ходе которой опрашиваются коллеги, руководители, подчиненные и клиенты сотрудника; это приводит к снижению субъективизма оценки. Процедура проводится в несколько этапов:	Текущий контроль



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Департамент по академической работе

Положение о методической работе

Редакция: 1

Страница 31 из 40


		определяются критерии оценки, составляются опросники, проводится анкетирование, в конце анализируются результаты и разрабатывается план развития недостаточно развитых компетенций.	
OSCE	Объективный структурированный клинический экзамен (OSCE - Objective Structured Clinical Examination)	инструмент оценки, широкого спектра клинических навыков (навыков общения, умения обращаться с непредсказуемым поведением пациента, клинического обследования, процедур, манипуляций, оценки визуальных методов обследования, интерпретации результатов и т.д.), имитирующих ситуации реальной клинической практики.	Промежуточная аттестация, итоговая аттестация
AA	Оценка качества оформления медицинской документации (AA – AuditAssessment Tool)	метод предназначен для оценки компетентности обучающегося в экспертизе (аудите) медицинской документации.	Текущий контроль, рубежный контроль
PeerA	Оценка коллег (PeerA - Peer Assessment)	оценка коллег, позволяющая обучающимся, оценить эффективность обучения друг друга. Оценка направлена на вовлечение коллег в процесс оценки и критическое осмысление работы друг друга.	Текущий контроль
DOPS	Оценка овладения практическими	инструмент оценки овладения обучающимся практическими навыками и	Текущий контроль, рубежный




	процедурами (DOPS – Direct Observation of Procedural Skills)	процедурами (пункция, катетеризация и т.п.), посредством прямого наблюдения, после которого обучающийся получает немедленную обратную связь, чтобы определить сильные и слабые стороны в процессе своего обучения.	Контроль, итоговый контроль
РА	Оценка портфолио (РА - <i>portfolio assessment</i>)	форма контроля и оценки достижений обучающихся, доказательство прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности, включая самооценку. Метод оценивания с помощью портфолио используется в обучении, основанном на компетенциях, в том числе и при оценке неформального и спонтанного обучения.	Промежуточная аттестация
ARCP	Оценка прогресса обучающегося (ARCP - <i>Decision on Progress</i>)	ежегодный обзор компетенции и решение о прогрессе (ARCP) является формальным методом, позволяющим оценивать прогресс обучения обучающегося посредством контроля за выполнением учебной программы, который должен быть записан. Обзор фактических результатов обучения. Рекомендуется во время проведения промежуточной аттестации обучающегося.	Промежуточная аттестация



AI	Оценочное интервью (AI – Assessment I interview)	беседа преподавателя с обучающимся, целью которой является обсуждение деятельности обучающегося и путей ее коррекции.	Рубежный контроль
PrA	Оценка проекта (PrA - ProjectAssessment)	Работа, выполненная одним обучающимся или группой обучающихся согласно заданию, как правило, предполагает решение конкретной проблемы, связанной с областью изучения.	Рубежный контроль, итоговый контроль
SA	Самооценка (SA - SelfAssessment)	Оценка обучающимся собственной работы, с целью критического осмысления прогресса обучения, повышает самостоятельность и ответственность за обучение, помогает в осведомлении сильных и слабых сторон. Чаще всего используется как часть формирования итоговой оценки.	Текущий контроль
OE	Собеседование (OE – Oral Examination)	устный экзамен	Текущий контроль, рубежный контроль, итоговый контроль
Essey	Письменные задания (Эссе);	Письменные задания (Эссе);	Текущий контроль, рубежный контроль, итоговый контроль
MCQs	Тестовые вопросы с множественным выбором (MCQs	обучающемуся предлагается выбрать один вариант ответа из нескольких предложенных.	Текущий контроль, рубежный контроль,

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 34 из 40
	– Multiple Choice Questions)		ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 35 из 40

Приложение 5

Форма календарно-тематического плана практических занятий

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан школы/факультета
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.


**Календарно-тематический план
практических занятий по дисциплине для студентов.... курса специальности
.....
На 20__-20__ учебный год**

№ п/п	Дата	Время проведения	Тема	Объем учебных часов	Ф.И.О. преподавателя	Корпус, база, № учебной комнаты

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры.....
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

Ф.И.О.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 36 из 40

Приложение 6

Форма расписания практических занятий

Утверждаю
Заведующий кафедрой
Ф.И.О.

Протокол заседания кафедры
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

Расписание практических занятий на _____ семестр 2020-2021 учебного года

Специальность:


Курс:

Дисциплина:

Группа	Время проведения	Контактные данные	Ф.И.О. преподавателя

Завуч кафедры

Ф.И.О.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 37 из 40

Приложение 7

Форма графика СРСП

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан школы/факультета
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

График СРСП

по дисциплине для студентов.... курса специальности

На 20__-20__ учебный год


№	Группа	Дата проведения	Время проведения	Корпус, база. № учебной комнаты	Ф.И.О. преподавателя

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры.....

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

Ф.И.О.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Положение о методической работе	Редакция: 1 Страница 38 из 40

Приложение 8

Форма графика консультаций студентов для подготовки к экзамену

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан школы/факультета

Ф.И.О.

«__» _____ 20 г.

График консультаций студентов для подготовки к экзамену

Дата	Время	Группа	Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	База, корпус, № кабинета

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры.....

Протокол №__ от «__» _____ 20 г.

Зав.кафедрой _____

Ф.И.О.

