 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Сапа менеджмент жүйесі Система менеджмента качества Годовой план работы учебно-методического управления</p>	<p>СМК ПП 106–2022 Версия 3 Стр.1 из 5</p>
--	--	--



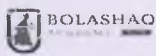
План работы учебно-методического управления на 2023 – 2024 учебный год

Цель: содействие в реализации стратегии развития Академии «Bolashaq» по повышению качества образования и обеспечению конкурентоспособности Академии на региональном, национальном, международном уровнях.

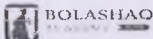
Задачи:

- обеспечение качества проектирования, разработки, реализации основных образовательных программ;
- совершенствование организации образовательной деятельности посредством цифровизации образовательного процесса и применение информационно-коммуникационных технологий;
- создание условий эффективного проведения профориентационной работы с учащимися и выпускниками общеобразовательных школ, организаций среднего профессионального образования;
- реализация возможностей системы дуального образования и повышения трудоустраиваемости выпускников;
- развитие инновационного и студентоцентрированного образования;
- установление и развитие межвузовского сотрудничества в рамках академической мобильности преподавателей, студентов и магистрантов академии «Bolashaq»;
- привлечение количества ППС с учеными и академическими степенями и званиями в процесс подготовки обучающихся;
- обеспечение эффективности деятельности УМУ как структурного подразделения Академии.

Целевые индикаторы: качественное увелечение контингента обучающихся, повышение оспененности ППС, в том числе за счет ведущих ученых страны и приглашения в рамках реализации академической мобильности зарубежных специалистов; увеличения уровня цифровой грамотности преподавателей, штатных сотрудников и обучающихся; увеличение количества трудоустроенных выпускников вуза и уровня удовлетворенности работодателей качественной профессиональной подготовки выпускников академии.


 Академия «Bolashaq»	Сапа менеджмент жүйесі Система менеджмента качества Годовой план работы учебно-методического управления	СМК ПП 106–2022 Версия 3 Стр.2 из 5
---	--	---

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение кафедр типовыми учебными программами дисциплин ОК	По мере издания и выпуска новых	Руководитель УМУ
2	Обеспечение заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, ППС новыми нормативными документами по учебно-методической работе	По мере поступления	Руководитель УМУ
3	Контроль деятельности кафедр по обновлению образовательных программ и рабочих учебных планов	Апрель-июнь 2024 года	Руководитель и специалисты УМУ
4	Содействие в работе Академических комитетов по разработке актуализации и экспертизе образовательных программ	Апрель-июнь 2024 г.	Руководитель УМУ
5	Подготовка сведений и документов для участия на конкурсе размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием	Октябрь 2023 г.	Руководитель УМУ
6	Расчет педагогической нагрузки ППС кафедр, составление и корректировка штатного расписания ППС и учебно-вспомогательного состава, распределение почасового фонда	Август-сентябрь 2023 года	Руководитель УМУ
7	Учет выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр	Ежемесячно	Руководитель УМУ
8	Организация работы кафедр по подготовке отчета по постаккредитационному мониторингу	До 30 апреля 2024 г.	Руководитель УМУ
9	Своевременное составление сметы расходов и подача заявки в типографию на распечатку бланков дипломов и приложений.	До 30 ноября 2023 г.	Руководитель УМУ
10	Создание базы выданных дипломов выпускникам 2024 года с указанием серии и номера диплома, регистрационного номера и др.	Апрель-июнь 2024 г	Руководитель УМУ Специалисты УМУ

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Сапа менеджмент жүйесі Система менеджмента качества Годовой план работы учебно-методического управления</p>	<p>СМК ПП 106–2022 Версия 3 Стр.3 из 5</p>
--	--	--

	Заполнение и распечатка дипломов.		
11	Внесение в ИС ВУЗ «Платон» сведений о выданных дипломах выпускникам бакалавриата 2024 года.	Июнь 2024 года	Специалисты УМУ
12	Внесение изменений и дополнений во внутренние нормативные документы: Академическую политику вуза, положения, методические рекомендации и указания по методическому обеспечению учебного процесса	В течение года	Руководитель УМУ
13	Подготовка представлений для формирования приказов ректора: -о планировании учебной нагрузки ИПС.	Август 2023г.	Руководитель УМУ
14	Подготовка представлений для формирования приказа ректора «О закреплении тем дипломных работ и магистерских диссертации на 2022-2023 уч год»	До 25 октября 2023г.	Руководитель УМУ
15	Представление на утверждение Ученого совета председателя и состава Государственной экзаменационной комиссии по дисциплине «История Казахстана»	До 25 октября 2023 года	Руководитель УМУ
16	Представление на утверждение Ученого совета председателей и состава Итоговой аттестационной комиссий по образовательным программам	До 25 октября 2023г.	Руководитель УМУ
17	Организация и контроль проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Согласно академическому календарю	Руководитель УМУ, специалисты УМУ
19	Обеспечение бланочной продукцией: индивидуальный план, журнал учета посещений занятий, план работы кафедры, заявление на почасовую оплату	сентябрь 2023 года	Руководитель УМУ
20	Предоставление государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании»	По мере поступления заявлений из ЦОН и через автоматизированную систему государственных	Руководитель УМУ, специалисты УМУ

		услуг в течение 5 рабочих дней	
21	Предоставление государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»	По мере поступления заявлений	Руководитель УМУ, специалисты УМУ
22	Представление в бухгалтерию заявлений на почасовую оплату	Ежемесячно 30 числа	Руководитель УМУ
23	Организация и поддержка постоянной связи с МНВО РК, УМО вузов РК по вопросам учебно-методической деятельности	В течение года	Руководитель УМУ
24	Организация рабочих совещаний, семинаров по вопросам совершенствования учебно-методической деятельности академии	В течение года	Руководитель УМУ
25	Организация работы кафедр по подготовке к сдаче ОЗП выпускников 2024 года ОП в области образования, подготовка студентов выпускного курса ОП Фармация по профессиональной подготовленности к независимой оценке	В течение года	Руководитель УМУ
27	Мониторинг обеспеченности дисциплин учебниками и учебными пособиями в разрезе образовательных программ	В течение года	Специалисты УМУ Кафедры
28	Обновление сайта академии по разделу «Учебно-методическое управление»	В течение года	Специалисты УМУ
29	Осуществление подготовки необходимой информации к заседаниям Ученого совета, УМС, ректората	По плану	Руководитель УМУ
30	Координация работы кафедр по составлению ежегодных планов академической мобильности студентов, магистрантов и ППС	Август 2024 г.	Специалист УМУ по академической мобильности
31	Организация академической мобильности обучающихся в казахстанских и зарубежных вузах	В течение учебного года	Специалист УМУ по академической мобильности
32	Сбор и анализ годовых отчетов по	До 1 июня 2024 г.	Специалист

 <p>BOLASHAQ Академия «Bolashaq»</p>	<p>Сапа менеджмент жүйесі Система менеджмента качества Годовой план работы учебно-методического управления</p>	<p>СМК ПП 106–2022 Версия 3 Стр.5 из 5</p>
--	--	--

	академической мобильности студентов, магистрантов и ППС		УМУ по академической мобильности
33	Участие в мероприятиях, проводимых отделом занятости и социальных программ г. Караганды и работодателями	В течение года	Специалист УМУ по практике
34	Мониторинг трудоустройства выпускников, подготовка отчетов	Сентябрь-октябрь 2023 года	Специалист УМУ по практике
35	Организация, координация и осуществление контроля работы кафедр по проведению всех видов профессиональной практики студентов: - осуществление контроля по своевременной разработке и изданию программ практик; -обобщение заявки выпускающих кафедр по обеспечению их базами для проведения практики, заключение договоров о проведении практик; -подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации и проведения профессиональной практики обучающихся; -осуществление текущего контроля за ходом практики	В течение года	Специалист УМУ по практике
36	Сбор, анализ и представление информации о вузе для участия в национальных и международных рейтингах вузов	По мере проведения ранжирования	Руководитель УМУ Специалисты УМУ
37	Контроль за своевременной сдачей отчетов председателей АК	В месячный срок после завершения итоговой аттестации	Руководитель УМУ
38	Годовой отчет учебно-методического управления.	Июнь 2024 года	Руководитель УМУ

Руководитель УМУ



Г.Т.Таликова

Согласовано:

Проректор по АВ



С.Б. Бекжанова