



«Утверждаю»

Ректор Академии «Bolashaq»

К.Ю.Н., ассоц. проф. Рысмагамбетова Г.М.

2024 г.

План работы учебно-методического управления на 2024 – 2025 учебный год

Цель: совершенствование учебного процесса, организация учебно-методической работы для повышения качества образования и обеспечению конкурентоспособности Академии на региональном, национальном, международном уровнях.

Задачи:

- обеспечение качества проектирования, разработки, координации и реализации основных образовательных программ по подготовке высококвалифицированных специалистов;
- 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;
- обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Академии по вопросам организации и проведения профессиональных практик обучающихся;
- реализация возможностей системы дуального образования и повышения трудоустраиваемости выпускников;
- обеспечение высокого качества реализации услуг по трудоустройству студентов и выпускников Академии;
- развитие инновационного и студентоцентрированного образования;
- установление и развитие межвузовского сотрудничества в рамках академической мобильности преподавателей, обучающихся академии «Bolashaq»;
- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Академии;
- привлечение количества ППС с учеными и академическими степенями и званиями в процесс подготовки обучающихся;
- распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедр;

- обеспечение реализации в вузе основных, рекомендательных параметров Болонского процесса;
- контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ, контроль качества образовательной деятельности в вузе;
- обеспечение эффективности деятельности УМУ как структурного подразделения Академии;
- участие в формировании стратегии развития казахстанского высшего и послевузовского образования, направленной на повышение его конкурентоспособности в мировом образовательном пространстве;
- разработка предложений по совершенствованию государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, проектов типовых учебных программ и других нормативных-правовых актов в области науки и высшего образования;
- создание площадки взаимодействия организаций высшего и (или) послевузовского образования, ассоциаций работодателей и иных заинтересованных органов по вопросам обеспечения качества и совершенствования содержания высшего и послевузовского образования.

Целевые индикаторы: качественное увеличение контингента обучающихся, повышение острепенности 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.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	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
2	Организация и поддержка постоянной связи с МНВО РК, УМО вузов РК по вопросам учебно-методической деятельности.	В течение года	Руководитель УМУ
3	Организация рабочих совещаний, семинаров по вопросам совершенствования учебно-методической деятельности академии.	В течение года	Руководитель УМУ

4	Организация академической мобильности обучающихся в казахстанских и зарубежных вузах.	В течение года	Специалист УМУ по академической мобильности
5	Участие в мероприятиях, проводимых отделом занятости и социальных программ г. Караганды и работодателями.	В течение года	Специалист УМУ по практике
6	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
7	Подготовка и прохождение институциональной и программной аккредитации.	В течение года	Руководитель УМУ
8	Обеспечение кафедр типовыми учебными программами дисциплин ОК.	По мере издания и выпуска новых	Руководитель УМУ
9	Осуществление подготовки необходимой информации к заседаниям Ученого совета, УМС, ректората.	По плану	Руководитель УМУ
10	Предоставление государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании».	По мере поступления заявлений из ЦОН и через автоматизированную систему государственных услуг в течение 5 рабочих дней	Руководитель УМУ, специалисты УМУ
11	Сбор, анализ и представление	По мере проведения	Руководитель

	информации о вузе для участия в национальных и международных рейтингах вузов.	ранжирования	УМУ Специалисты УМУ
12	Учет выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр.	Ежемесячно	Руководитель УМУ
13	Представление в бухгалтерию заявлений на почасовую оплату.	Ежемесячно	Руководитель УМУ
14	Подготовка представлений для формирования приказов ректора: -о планировании учебной нагрузки ППС.	Август 2024 г.	Руководитель УМУ
15	Расчет педагогической нагрузки ППС кафедр, составление и корректировка штатного расписания ППС и учебно-вспомогательного состава, распределение почасового фонда.	Август 2024 г.	Руководитель УМУ
16	Координация работы кафедр по составлению ежегодных планов академической мобильности обучающихся и ППС.	Август 2024 г.	Специалист УМУ по академической мобильности
17	Обновление сайта академии по разделу «Учебно-методическое управление».	Сентябрь 2024 г.	Специалисты УМУ
18	Обеспечение бланочной продукцией: индивидуальный план, журнал учета посещений занятий, план работы кафедры, заявление на почасовую оплату.	Сентябрь 2024 г.	Руководитель УМУ
19	Мониторинг трудоустройства выпускников, подготовка отчетов.	Сентябрь-октябрь 2024 года	Специалист УМУ по практике
20	Подготовка представлений для формирования приказа ректора «О закреплении тем дипломных работ и магистерских диссертации на 2024-2025 учебный год».	До октября 2024 г.	Руководитель УМУ
21	Представление на утверждение Ученого совета председателя и состава Государственной экзаменационной комиссии по дисциплине «История Казахстана».	До октября 2024 г.	Руководитель УМУ
22	Представление на утверждение Ученого совета председателей и	До октября 2024 г.	Руководитель УМУ

	состава Итоговой аттестационной комиссий по образовательным программам.		
23	Своевременное составление сметы расходов и подача заявки в типографию на распечатку бланков дипломов и приложений.	До 30 ноября 2024 г.	Руководитель УМУ
24	Подготовка сведений и документов для участия на конкурсе размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием.	Март 2025 г.	Руководитель УМУ
25	Контроль деятельности кафедр по обновлению образовательных программ и рабочих учебных планов.	Апрель-июнь 2025 года	Руководитель и специалисты УМУ
26	Содействие в работе Академических комитетов по разработке актуализации и экспертизе образовательных программ.	Апрель-июнь 2025 г.	Руководитель УМУ
27	Организация работы кафедр по подготовке студентов выпускного курса ОП Фармация по профессиональной подготовленности к независимой оценке.	Февраль 2025 г.	Руководитель УМУ
28	Организация и контроль проведения итоговой аттестации обучающихся.	Май-июнь 2025 г.	Руководитель УМУ, специалисты УМУ
29	Генерация ЖБ-Б дипломов в ЕРВО выпускников бакалавриата 2025 года	Июнь 2025 года	Специалисты УМУ
30	Создание базы выданных дипломов выпускникам 2025 года с указанием регистрационного номера и даты выдачи. Заполнение и распечатка дипломов.	Июнь 2025 г.	Руководитель УМУ Специалисты УМУ
31	Сбор и анализ годовых отчетов по академической мобильности студентов, магистрантов и ППС.	Июнь 2025 г.	Специалист УМУ по академической мобильности
32	Контроль за своевременной сдачей отчетов председателей АК.	Июнь 2025 г.	Руководитель УМУ



Академия
«Bolashaq»

Сапа менеджмент жүйесі
Система менеджмента качества
Годовой план работы
учебно-методического управления

СМК ПП 106–2022
Версия 03
Дата 29.08.24
Стр.6 из 6

33	Годовой отчет учебно-методического управления.	Июнь 2025 г.	Руководитель УМУ
----	--	--------------	------------------

Руководитель УМУ

Г.Т.Таликова

Согласовано:
Проректор по АВ

С.Б. Бекжанова