

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЦЕНТРАЛЬНО-АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено
Ученым советом ЦАММУ
протокол № 23/1 от
«28» августа 2023 г.

«Утверждено»
Ректором ЦАММУ
к.ф.м.н. профессор
Нарымбетов Т.К.



**Положение
об Учебно-методическом совете ЦАММУ**

Жалал-Абад 2023

1. Общие положения об учебно-методическом совете

1. Настоящее положение об учебно-методическом совете (далее УМС) Учреждения «ЦЕНТРАЛЬНО АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее университет) разработано в соответствии с Положением об учебно-методическом объединении высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного ППКР от 29 мая 2012 года № 346.
2. УМС университета формируется из представителей научно-педагогических работников университета и ведущих специалистов научно-исследовательских университетов и отраслей экономики.
3. Создание, реорганизация и ликвидация УМС производится ректором Университета, представители которого входят в состав учебно-методического объединения высших учебных заведений КР.
4. В своей деятельности УМС руководствуется Законом Кыргызской Республики Об образовании", нормативными правовыми актами в области высшего профессионального образования, настоящим Положением, а также уставом и локальными актами университета.
5. УМС строит свою работу во взаимодействии с учебно-методическими комиссиями и советами кафедр факультета, структурными подразделениями, профессиональными ассоциациями, объединениями и другими научными, проектными и производственными организациями.
6. Основными принципами деятельности УМС являются профессионализм, равноправие, коллегиальность и открытость.
7. Решения УМС принимаются в соответствии с установленным университетом регламентом его деятельности и носят рекомендательный характер.

2. Основные цели и задачи

1. Основной целью УМС является определение и проведение образовательной политики по структуре, содержанию и качеству высшего профессионального образования в соответствии с интересами личности и потребностями общества с учетом тенденций развития науки, культуры, техники и технологии, и других отраслей, а также интеграции образовательной системы университета в мировое академическое сообщество и единое образовательное пространство мира.

2. Основными задачами УМС являются:

- совершенствование системы высшего образования с целью выполнения условий формирования единого образовательного пространства в мире, обеспечения эквивалентности высшего образования и интеграции в международное образовательное пространство;
- формирование эффективной структуры подготовки специалистов с высшим образованием с учетом современных требований рынка труда;
- определение государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в соответствии с требованиями современности и мировыми тенденциями развития образования;
- обеспечение программ высшего образования учебниками и учебно-методическими пособиями в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- повышение качества образовательных профессиональных программ, реализуемых в вузах.

3. Функции и права УМС

В функции УМС входит:

- подготовка предложений и рекомендаций по реализации государственной политики в области высшего образования;

- подготовка предложений, по совершенствованию структуры подготовки специалистов и повышению качества высшего образования;

анализ[^] и прогнозирование тенденций развития высшего образования и внесение предложения по изменению профиля подготовки специалистов в университете;

внесение предложений по изменению и дополнению Перечня направлений подготовки и специальностей высшего образования;

участие в разработке проектов государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям;

учет и регистрация специализаций, реализуемых в университете (далее - вуз), по закрепленным за УМС направлениям и специальностям;

разработка примерных учебных планов, а также примерных (рекомендательных) учебных программ дисциплин;

- определение перечня дисциплин вузовского компонента и их содержания по блоку общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также дисциплин

специализаций направлений и специальностей, закрепленных за УМС;

- разработка рекомендаций по проведению итоговой государственной аттестации выпускников вузов и производственной практики;

- определение последовательности изучения дисциплин в примерных учебных планах, а также перечень необходимой литературы, лабораторных и практических заданий;

- проведение анализа обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой и формирование перспективных планов подготовки необходимых учебников и учебных пособий к изданию;

- проведение экспертизы рукописей учебников и учебных пособий, подготовленных к изданию с грифом министерства;

- разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебного процесса, образовательных программ, методик и технологий обучения;

- разработка программ повышения квалификации педагогических работников и проведение различных курсов по своему профилю деятельности;

- проведение конференций, семинаров, "круглых столов" и совещаний по проблемам высшего образования, студенческих олимпиад и конкурсов.

2. В целях эффективного выполнения своих задач и функций, УМС имеет право:

- запрашивать информацию о подготовке специалистов и в других структурных подразделениях университета для проведения анализа и прогнозирования тенденций развития структуры подготовки специалистов в университете;

- формировать авторские коллективы для создания учебной и учебно-методической литературы и учебных аудиовизуальных средств.

- Запрашивать информацию о наличии и издании учебников в университете и устанавливать требования для проведения конкурсов по созданию учебной и учебно-методической литературы и учебных аудиовизуальных средств;

- устанавливать связи с общественно-профессиональными объединениями, ассоциациями и учебными заведениями зарубежных стран с целью обмена опытом по вопросам развития высшего образования;

- проводить семинары и совещания по вопросам совершенствования содержания и повышения качества высшего образования.

4. Организация деятельности УМС

1. Руководство деятельностью УМС осуществляет председатель - проректор по учебной работе университета, назначаемый приказом ректора, который

определяет структуру УМС при университете и осуществляет связь с образовательными организациями для привлечения профессорско-преподавательского состава вузов в творческие группы и коллективы.

2. В состав УМС входят ведущие специалисты университета, и представители вузов, реализующих образовательные программы соответствующих профилей, а также ведущие специалисты научно-исследовательских учреждений и соответствующих отраслей экономики. Состав УМС утверждается приказом ректора по предложению проректора по учебной работе.

3. Председатель УМС создает научно-методические советы (секции) по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, закрепленным за университетом приказом ректора.

4. Руководители секций, назначаемые председателем УМС, осуществляют непосредственное руководство советами (секциями) по выполнению задач УМС.

5. УМС осуществляет свою деятельность на основании Положения УМС университета, разработанного в соответствии с Положением об учебно-методическом объединении высшего профессионального образования Кыргызской Республики и планом работы, утвержденным председателем УМС.

6. Для обеспечения деятельности УМС университет создает условия и берет на себя организационные вопросы по проведению заседаний.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЦЕНТРАЛЬНО-АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено
Ученым советом ЦАММУ
протокол № 23/1 от
«28» августа 2023 г.

«Утверждено»
Ректором ЦАММУ
к.ф.-м.н., профессор
Нарымбетов П.К.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ЦЕНТРАЛЬНО АЗИАТСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Жалал-Абад 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Закона Кыргызской Республики «Об образовании»

- Трудового Кодекса КР;

- Положения «О дополнительном профессиональном образовании» утвержденного Постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года, №53;

1.2. Повышение квалификации является обязанностью преподавателя, осуществляемой в течении всей его трудовой деятельности. Профессорско-преподавательский состав (далее — ППС) обязаны повышать свой уровень образования и квалификации, но не реже одного раза в три года. Иные категории работников ЦАММУ повышает квалификацию по мере необходимости.

1.3. Непосредственное управление деятельностью повышения квалификации кадров осуществляется кафедрой.

1.4. Штатную численность сотрудников ПК утверждает ректор ^{уиив} ~~института~~, исходя из условий и особенностей деятельности программы, по представлению заведующего кафедрой. Должностные обязанности сотрудников ПК определяются их должностными инструкциями.

1.5. Основные ежегодные ^{уиив} показатели плана приёма слушателей на программу ПК устанавливаются ректором ^{уиив} ~~института~~. Сведения о ходе выполнения плана приёма слушателей курсов ПК и о результатах повышения квалификации профессорско-преподавательского состава представляются в департаменте ОК и УИО ~~института~~. ^{уиив орситетса}

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности ПК является обновление теоретических и практических знаний преподавательского состава института в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, а также расширение общего кругозора.

2.2. ПК имеет своими основными задачами:

- удовлетворение потребностей республики, института и других высших учебных заведений в качественной подготовке, повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров и специалистов;
- разработку предложений по совершенствованию организации повышения квалификации и переквалификации педагогических кадров;
- обобщение и распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, инновационных форм и методов обучения;
- выполнение научно-исследовательских по актуальным проблемам повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров системы образования;
- совершенствование психологических и воспитательных аспектов работы со студентами, путем повышения психолого-педагогической подготовки преподавателей;
- развитие у слушателей способностей к профессиональному решению педагогических, производственных, организационных управленческих задач;
- переподготовку, переквалификации педагогических кадров по перспективным направлениям развития технологий обучения;
- привлечение для обеспечения учебного процесса в данной программе видных ученых и деятелей и т.д.

3. Функции ПК:

- 3.1. Удовлетворение потребностей системы образования в педагогических кадрах высокой квалификации и постоянное поддержание данного уровня с учетом изменения социально-экономических условий и сменяемости специалистов.
- 3.2. Реализация кадровой политики и выполнение научно-исследовательской работы института в условиях рыночных отношений и обострения конкуренции на рынке образовательных услуг.
- 3.3. Обеспечение возможности участия кадрового состава в повышении квалификации для прохождения по конкурсу.

4. Организация процесса повышения квалификации

- 4.1. Повышение квалификации (ПК) ППС, научных, педагогических работников и сотрудников (учебно-вспомогательного персонала) института является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности института и осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышении педагогического мастерства.
- 4.2. Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров Кыргызской Республики, профильных организациях и предприятиях, и за рубежом.
- 4.3. В институте повышение квалификации ППС, научных, педагогических работников и иных категорий работников осуществляет департамент ОК и учебно-информационный отдел.
- 4.4. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителем подразделения с учетом квалификации и должности работника.
- 4.5. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, а для ППС, научных и педагогических работников не реже одного раза в 5 лет в следующих формах:
 - курсы повышения квалификации или переподготовка по соответствующему направлению деятельности;
 - стажировки в сторонних предприятиях и организациях; участие в работе тематических и проблемных семинаров;
- 4.6. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения.
- 4.7. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств бюджетных и внебюджетных средств ЦАММУ, внебюджетных средств учебных подразделений, за счёт привлечённых средств.
- 4.8. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:
 - краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение, которое осуществляется на предприятиях и организациях по месту основной работы и заканчивается сдачей соответствующего контрольного мероприятия (экзамена, зачета, и т.п.);

- серия тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научным, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации и др.

длительное (свыше 100 часов) обучение с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю деятельности;

- профессиональная переподготовка (от 501 до 1500 часов). Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу.

4.9. По итогам повышения квалификации выдаются документы установленного образца: - сертификат о повышении квалификации

- для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме от 72 до 100 часов;

- сертификат о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 101 до 500 часов;

- свидетельство (диплом) о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 501 до 1500 часов,

4.10. Результатом повышения квалификации научно-педагогических работников и сотрудников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- 1) разработка курса лекций;
- 2) издание методических указаний;
- 3) издание методического пособия;
- 4) разработка программы нового курса;
- 5) проведение семинара, мастер-класса и др.
- 6) написание статьи, параграфа, главы диссертации.
- 7) использование инновационных новинок в лабораторном практикуме
- 8) другие виды деятельности

8) 4.11. Результативность повышения квалификации контролируется руководителем структурного подразделения.

5. Организация прохождения повышения квалификации

5.1. Работу по повышению квалификации ППС, педагогических, научных работников и других сотрудников организует отдел качества на основе плана и предложений кафедр и факультетов.

5.2. Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются заведующими кафедрами ЦАММУ, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями института.

5.3. Руководители подразделений несут ответственность за направление на повышение квалификации своих сотрудников.

5.4. Направление ППС и работников ЦАММУ на ПК оформляется приказом ректора ЦАММУ. Для издания приказа преподаватель (слушатель) программы ПК должен оформить следующие документы:

- заявление на имя ректора с указанием направления программы ПК;
- сведения об участнике ПК по установленной форме;

5.5. Для реализации программ ПК в департаменте ОК формируется следующий комплект документов:

- программы ПК и учебно-тематические планы программ, соответствующие приоритетным направлениям ПК; - расписание проведения занятий ПК;
- приказ о зачислении слушателей на обучение по образовательным программам ПК;

5.6. Заявка на ПК должна быть подана в рамках установленного срока прохождения ПК.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ

