

	<p>Министерство образования и науки Кыргызской Республики Ошский государственный университет Международный медицинский университет</p>	<p>Стр 1. из 4</p>
	<p>ДП - ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по внедрению инновационных и активных методов преподавания</p>	
	<p>СМК-ДП-7.5.3-1.0-23</p>	



Утвержден решением
Ученого совета ММФ ОшГУ
от 30.01.2023 года (Протокол № 6).

Декан

Калматов Р.К.

Положение
о рабочей группе по внедрению инновационных и
активных методов преподавания.

1. Общие положения

- 1) Рабочая группа по внедрению инновационных и активных методов преподавания (РГ ВИАМП) является организационно-методическим объединением КОП (Комитета Образовательных программ), осуществляющая контрольную функцию процесса разработки и внедрения инновационных и активных методов преподавания (в том числе при ДОТ), которая организует свою деятельность на основе годовых планов работы, скоординированных с планами учебно - методического совета и КОП.
- 2) РГ ВИАМП проводит 1 заседание в 3 месяца и ведет установленную делопроизводством документацию (руководитель подает сведения для включения в протокол Заседания КОП, секретарь готовит выписки из заседания).
- 3) Руководитель РГ ВИАМП утверждает графики посещения, где планируется использовать инновационные и активные методы преподавания, проводимых на кафедрах/курсах.
- 4) РГ ВИАМП составляет отчет о проделанной работе за учебный год, который рассматривается и утверждается на заседаниях КОП.

2. Организационная структура

- 1) Руководитель и члены РГ ВИАМП назначаются из членов КОП.
- 2) Состав РГ ВИАМП избирается сроком на 1 год, и утверждается на заседании КОП.
- 3) РГ ВИАМП находится в прямом подчинении председателя КОП.

3. Цель и задачи деятельности РГ ВИАМП

- 1) Цель: Контроль и мониторинг активного внедрения новых и совершенствование применяемых инновационных технологий, активных методов обучения в образовательный процесс ММФ ОшГУ для достижения высокого уровня преподавания.
- 2) Задачи:
 - Проведение экспертизы заявленных Актов внедрения по учебно- методической работе и результатов научных исследований в учебный процесс;
 - Контроль за внедрением инновационных технологий обучения, а также применение активных методов обучения;
 - Мониторинг и оценка качества применяемых инновационных технологий и активных методов преподавания образовательном процессе;
 - Участие в обсуждении и разработке учебно-методической документации и внутренних стандартов в области инновационных технологий, активных методов обучения;
 - Распространение инновационных методов обучения, направленных на развитие собственного аналитического и творческого мышления, навыков работать в команде самостоятельности, контролировать собственные образовательные потребности повышения мотиваций обучающихся к учебному процессу.
- 3) Функции:
 - Оказание методической помощи кафедрам в организации и проведении инновационных, активных методов преподавания;
 - Обобщение и распространение передового методического опыта высококвалифицированных преподавателей университета с целью формирования единых требований, направленных на полноценную и эффективную реализацию инновационных технологий, активных методов

преподавания;

- Разработка методических рекомендаций по внедрению новых технологий в учебный процесс совершенствование применяемых активных образовательных технологий.

4. Основные документы РГ ВИАМП

- 1) График посещения занятий, посещаемые рабочей группой, где планируется использовать инновационные и активные методы обучения, утвержденные на заседании КОП,
- 2) Протоколы заседаний РГ ВИАМП - с приложением материалов выступлений.
- 3) Рецензии на открытые практические занятия, семинары и лекции, проводимые инновационными и интерактивными методами обучения.
- 4) Годовой отчет работы РГ ВИАМП.

5. Процедура выдачи акта внедрения инновационных и активных методов обучения

- 1) Кафедра предоставляет график проведения занятий, где планируется использовать инновационные и активные методы обучения, разработанные преподавателями кафедры (не более 3 преподавателей на одно внедрение), на имя руководителя РГ ВИАМП.
- 2) Руководитель назначает ответственных членов РГ ВИАМП для посещения занятий, результаты посещения оформляются в виде рецензии.
- 3) После получения положительной рецензии, кафедра собирают пакет документов в соответствии с п 6. Настоящего положения и представляют в РГ ВИАМП.
- 4) На заседании РГ ВИАМП рассматривают представленный пакет документов, оформляет протокол заседания и выносит на заседание КОП для принятия решения о выдаче акта внедрения .
- 5) РГ ВИАМП оформляет Акт внедрения - в 3 экземплярах

6. Требования по оформлению внедрения ИАМП по учебно - методической работе

- 1) Заявление на имя руководителя РГ ВИАМП.
- 2) Аннотация.
- 3) Выписка из протокола заседания кафедры.
- 4) Сценарий внедрения ИАМП на практическое занятие/ лабораторное занятие /семинар/лекция/.
- 5) Фото (видео) отчет (в условиях ДО - подключение и присутствие на занятиях онлайн через платформу Zoom).

Рецензия РГ ВИАМП посещения занятий и лекции.

7. Требования по оформлению результатов научных исследований, клинического протокола диагностики и лечения в учебный процесс

- 1) Заявление на имя руководителя РГ ВИАМП.
- 2) Выписка из протокола заседания кафедры.
- 3) Копию статьи, тезиса, клинического протокола/ акт внедрения в практическое здравоохранение авторское свидетельство.

8. Права и обязанности РГ ВИАМП

- 1) Руководитель РГ ВИАМП:
 - осуществляет руководство работой РГ ВИАМП;
 - разрабатывает план работы РГ ВИАМП, ее решения и рекомендации;
 - отчитывается по результатам деятельности РГ ВИАМП по итогам учебного года в КОП.

- 2) Члены РГ ВИАМП имеют право:
 - Высказывать замечания по организации работы РГ ВИАМП;
 - Вносить предложения по улучшению работы РГ ВИАМП и ее развитию;
 - Участвовать в разработке и обсуждении учебно-методической документации;
 - Принимать участие в научно-методических конференциях, семинарах.
- 3) Члены РГ ВИАМП обязаны:
 - соблюдать настоящее Положение;
 - принимать активное участие в работе РГ ВИАМП и выполнять возлагаемые на них поручения;
 - участвовать в заседаниях РГ ВИАМП.

9. Ответственность РГ ВИАМП

- 1) Полную ответственность за деятельность РГ ВИАМП несет председатель КОП.
- 2) РГ ВИАМП строит свою деятельность на принципах равноправия его членов и гласности принимаемых решений.
- 3) Заседание РГ ВИАМП считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов РГ ВИАМП.
- 4) Решения и рекомендации РГ ВИАМП принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5) При равенстве голосов решающим является голос руководителя РГ ВИАМП

Приложение 4.1.
Руководителю РГ ВИАМП
(Ф.И.О.)

Заявление

Просим Вас рассмотреть на заседании РГ ВИАМП внедряемую в учебный процесс в _____
(название метода, технологии обучения)

для обучающихся _____ курса _____
(наименование ОП)

на практическое занятие / лабораторное занятие / семинар / лекция /
{нужно подчеркнуть} по _____
(тема занятия).

Преподаватель кафедры _____
(наименование
кафедры)

« » 20 » г

Приложение 4.2.

Аннотация

1. Наименование внедрения:
2. Цель внедрения:
3. Описание внедрения:
4. Ф.И.О.

« » _____ 20 г

Приложение 4.3.

Акт внедрения

1. Наименование учреждения _____
2. Наименование предложения _____
3. Область внедрения _____
4. Сроки внедрения _____
5. Форма внедрения _____
6. Использовано в учебном процессе: _____
7. Ответственные за внедрение: _____
8. Эффективность внедрения _____
9. Предложения, замечания РГ ВИАМП по внедрению

Председатель КОП _____ Ф.И.О.

Руководитель РГ ВИАМП _____ Ф.И.О.

Члены