

**УТВЕРЖДЕНО**
решением Ученого Совета
НАО «Университет Нархоз»
протокол № 10 от «26» мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА НАО «УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ»

Оглавление

Паспорт документа	- 2 -
1. Область применения	- 3 -
2. Нормативные ссылки	- 4 -
3. Ответственность и полномочия	- 4 -
4. Общие положения.....	- 4 -
5. Функции Учебно-методического совета	- 6 -
6. Состав Учебно-методического совета университета.....	- 6 -
7. Порядок организации работы Учебно-методического совета университета	- 8 -
8. Права и обязанности членов Учебно-методического совета университета.....	- 8 -
9. Заключительные положения	- 9 -

Паспорт документа

Наименование документа:	Положение
Краткое описание:	Положение устанавливает цели, ответственность и полномочия Учебно-методического совета, описывает регламент работы и состав Совета
Тема:	Организационно-методическое обеспечение
Статус:	Действующее
Дата утверждения:	<u>26 июля 2002</u>
Дата завершения действия:	При отмене или замене новым
Дата аудита:	При возникновении необходимости
Ответственный за аудит:	Проректор по академической деятельности

Лист согласования

Проректор по административной работе



К.А.Аменова

Советник ректора по правовым
вопросам



Л.Бисенғали

1. Область применения

- 1.1. Настоящее Положение об организации работы Учебно-методического совета НАО «Университет Нархоз» (далее – Положение), разработано с целью регулирования вопросов обеспечения методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Университета.
- 1.2. Данное положение вводится взамен Положения об организации работы Учебно-методического совета, утвержденного решением Ученого совета от 29 ноября 2016 года, протокол № 3.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (от 27 июля 2007 года, с изменениями и дополнениями); Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563); Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов (утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 с изменениями и дополнениями от 18 мая 2020 года); Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно методической работы, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 507.

3. Ответственность и полномочия

- 3.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого Совета НАО «Университет Нархоз».
- 3.2. Ответственность за организацию и координацию деятельности по применению настоящего Положения и качество конечных результатов несут председатель и члены Учебно-методического совета (далее – УМС) Университета, деканы школ / факультетов, директора научно-образовательных департаментов (далее – НОД) и руководители структурных подразделений Университета.

4. Общие положения

- 4.1. УМС Университета является постоянно действующим коллегиальным органом управления академической деятельностью Университета.
- 4.2. На базе Школы, факультета формируются Учебно-методические бюро, которые осуществляют управление академической деятельностью Школы, факультета, и реализуют функции, предусмотренные настоящим Положением для УМС на уровне Школы, факультета. Положение об Учебно-методическом бюро Школы, факультета и состав Учебно-методического

- бюро Школы, факультета утверждается решением Совета Школы, факультета сроком на 1 год.
- 4.3. В своей деятельности УМС руководствуется нормативными документами и приказами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Уставом университета, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.
- 4.4. Целью деятельности УМС является планирование, организация и совершенствование методического обеспечения академического процесса Университета.
- 4.5. Для реализации основной цели перед УМС Университета ставятся следующие задачи:
- определение приоритетных направлений учебно-методической работы в соответствии со стратегическим планом (программой) развития Университета;
 - выработка предложений и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образования;
 - повышение качества подготовки специалистов на основе эффективной организации академического процесса и его полноценного методического обеспечения;
 - анализ учебных планов направлений подготовки бакалавров и магистров, программ дополнительного и послевузовского образования;
 - совершенствование форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов всех форм обучения, совершенствование балльно-рейтинговой системы оценки результатов обучающихся;
 - развитие интегративных связей в системе непрерывного профессионального образования;
 - мониторинг обеспеченности учебно-методической литературой образовательных программ специальностей Университета;
 - разработка предложений по совершенствованию структуры управления учебно-методической деятельностью в структурных подразделениях Университета;
 - координация действий школ/факультетов, НОД по формированию в Университете творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессионального роста профессорско-преподавательского состава и работников Университета;
 - организация методических конференций, семинаров и круглых столов по проблемам высшего и/или послевузовского образования;
 - внедрение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической работы в Университете;
 - содействие в организации работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в Университете.
- 4.5. Учебно-методический совет осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Ученым советом, ректоратом, управлениями, деканатами, советами факультетов, школ, комиссиями по качеству и НОД.

- 4.6. Учебно-методический совет координирует деятельность учебно-методических комиссий по укрупненным группам направлений подготовки и формулирует консолидированную стратегию и тактику учебно-методического развития Университета.
- 4.7. Учебно-методический совет может организовывать постоянные и временные инициативные группы, комиссии по направлениям своей деятельности из числа своих членов.
- 4.8. Учебно-методический совет рассматривает отчеты деканов школ/факультетов по учебной, организационно-методической, учебно-методической и научно-методической работе с целью их дальнейшего совершенствования.
- 4.9. Учебно-методический совет может рекомендовать к печати учебные и учебно-методические пособия, подготовленные работниками Университета.

5. Функции Учебно-методического совета

- 5.1. Содействие в определении текущих и перспективных направлений академической деятельности Университета и разработка рекомендаций по принципам и правилам ведения учебно-методической работы в Университете.
- 5.2. Рассмотрение вопросов развития образовательных программ, открытия направлений (профилей, программ) подготовки.
- 5.3. Организация взаимодействия структурных подразделений Университета в рамках учебно-методической деятельности.
- 5.4. Содействие обеспечению школ/факультетов и НОД нормативно-методической документацией, рекомендованной Министерством образования и науки Республики Казахстан.
- 5.5. Участие в принятии решений по вопросам организации мониторинга академического процесса.
- 5.6. Содействие деятельности академических структур Школ / факультетов / НОД.
- 5.7. Рассмотрение и рекомендация к утверждению Ученым Советом Паспортов образовательных программ и учебных планов их освоения.
- 5.8. Рассмотрение и утверждение общеузовских нормативных и инструктивных документов, внутренних стандартов в области организации методического обеспечения учебного процесса.

6. Состав Учебно-методического совета Университета

- 6.1. Состав УМС формируется из числа профессорско-преподавательского состава и работников Университета.
- 6.2. Персональный состав УМС университета состоит из нечетного числа членов и утверждается Ректором Университета сроком на 1 год. Корректировка состава УМС в случаях выхода кого-либо из членов осуществляется решением УМС и утверждается приказом Ректора Университета.
- 6.3. В состав УМС Университета входят: председатель, заместитель председателя, члены и секретарь.
- 6.4. Председатель УМС – проректор по академической деятельности:

- организует работу УМС;
- созывает заседания УМС;
- определяет повестку дня заседаний УМС;
- председательствует на заседаниях УМС;
- создает рабочие группы для детальной проработки отдельных Учебно-методических проблем;
- приглашает директоров НОД и руководителей ОП Университета для обсуждения учебно-методических вопросов, связанных с их сферой деятельности;
- подписывает протоколы и решения УМС;
- информирует о работе Учебно-методического совета Ученый совет и ректорат;
- контролирует ведение документации Учебно-методического совета;
- осуществляет систематический мониторинг исполнения решений УМС.

6.5. Заместитель председателя УМС - начальник учебно-методического управления:

- готовит проект плана работы УМС;
- осуществляет мониторинг выполнения плана работы УМС;
- представляет на утверждение председателю УМС планируемую повестку дня, дату и место проведения заседания;
- осуществляет мониторинг подготовки материалов повестки заседаний УМС и проектов решений;
- по поручению председателя УМС осуществляет мониторинг выполнения решений;
- систематически информирует председателя УМС о выполнении принятых УМС решений.

6.6. Председатель совета и его заместитель имеют право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимые для заседания Учебно-методического совета.

6.6. Члены УМС университета:

- принимают участие в заседаниях УМС;
- голосуют на заседаниях УМС;
- информируют своих коллег в школах / факультетах / НОД о принятых на заседаниях УМС решениях;
- информируют заместителя председателя УМС о выполнении принятых УМС решений.

6.7. Секретарь УМС университета избирается из числа членов УМС открытым голосованием на заседании Совета.

Секретарь УМС:

- готовит планируемую повестку дня заседания;
- извещает о месте, времени заседания членов УМС и обеспечивает их повесткой дня и раздаточными материалами;
- оформляет протоколы заседаний УМС.

7. Порядок организации работы Учебно-методического совета Университета

- 7.1. План работы УМС университета утверждается на заседании УМС на один учебный год.
- 7.2. Заседания УМС проводятся в соответствии с планом работы, при этом заседания могут проводиться как в очном, так и в онлайн формате. Заседания УМС являются открытыми для участия всего профессорско-преподавательского состава и работников Университета. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания по инициативе председателя УМС.
- 7.3. Кворумом для проведения заседания (очередного или внеочередного) УМС считается присутствие более 2/3 от общего числа его членов.
- 7.4. Решения УМС выносятся для рассмотрения на заседаниях председателем УМС или одним из членов УМС и после обсуждения принимаются голосованием присутствующих членов совета простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя УМС является решающим.
- 7.5. В случае необходимости любое заседание УМС, кроме внеочередного, может быть отложено с согласия присутствующих членов УМС.
- 7.6. Для решения поставленных задач при УМС создаются комиссии и временные рабочие группы. Работа комиссий и рабочих групп осуществляется по планам, составленным их руководителями, принятым на заседании УМС. Руководители комиссий и рабочих групп представляют председателю УМС отчеты о работе в конце каждого академического периода, рекомендации по совершенствованию академического процесса.
- 7.7. Все решения УМС заносятся в Протокол заседания УМС. Протокол заседания оформляется секретарем и представляется на подпись председателю в течение пяти рабочих дней после проведения заседания УМС. Для лиц, задействованных в реализации решений УМС, секретарем готовятся и рассылаются выписки из протокола.
- 7.8. Протоколы заседаний УМС и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Подлинник протокола заседания и материалы к нему хранятся у секретаря УМС, который несет ответственность за их сохранность. По истечении одного года протоколы и прилагаемые к ним материалы передаются по описи на архивное хранение.
- 7.9. Председатель УМС представляет ежегодный отчет о работе на последнем заседании УМС университета в учебном году.

8. Права и обязанности членов Учебно-методического совета Университета

- 8.1. Члены УМС Университета имеют право:
 - Вносить предложения по совершенствованию нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Республики Казахстан: классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, ГОСО специальностей, типовых и рабочих программ дисциплин; по унификации образовательных программ по родственным специальностям; по

изменению форм контроля промежуточных и итоговых знаний, обучающихся и т.д.;

- Запрашивать и получать от школ/факультетов и НОД, других структурных подразделений Университета необходимые материалы по академической деятельности;

- Направлять членов УМС на заседания Ученого Совета университета, на заседания НОД и Советов школ / факультетов для участия в обсуждении вопросов учебно-методической работы, а также на занятия преподавателей Университета;

- Вносить предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение.

8.2. Члены УМС университета обязаны:

- Выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать возможности, которые в наибольшей степени отражают интересы Университета;

- Присутствовать на заседаниях УМС. Если причины, по которым члены не могут присутствовать, уважительные, то необходимо заблаговременно информировать председателя или заместителя председателя об этом;

- Принимать участие в голосовании. Готовить и представлять секретарю необходимые материалы для проведения заседаний;

- Информировать о выполнении решений заседаний УМС председателя и заместителя председателя УМС.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого Совета Университета. Срок действия настоящего Положения не ограничивается.

9.2. Проекты всех учебно-методических документов выставляются на сайте Университета для ознакомления с ними работников и обучающихся Университета.

9.3. Заседания Учебно-методического совета являются открытыми для всех преподавателей, работников и обучающихся Университета.

9.4. Дата следующего аудита – при возникновении необходимости. Ответственный за проведение аудита – начальник Учебно-методического управления Университета.

Разработчик:
Проректор по академической деятельности

Умирзаков С.Ы.

Отметка о проверке
Начальник ОДиА:

 Б.Б. Болатбек