



РГП на ПХВ «Атырауский государственный университет имени
Х.Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Атырауского

государственного

университета имени

Х.Досмухамедова

А.Таленов


«*20*» *кабры* 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

СМК № 051

г.Атырау 2018 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение учебно-методическом совете	Стр. 2 из 13

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН: департаментом по академическим вопросам

2 ВНЕСЕН: департаментом по академическим вопросам


3 РАЗРАБОТЧИК:

Сулейменова Ж.У. – директор департамента по академическим вопросам
Токжигитова Н.К. – начальник отдела академического мониторинга

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ «20» ноября 2018г.


5 ВВЕДЕНО: издание первое

6 Периодичность ПЕРЕСМОТРА 1 раз в два года.
Последующая проверка документа – 2020 год.

	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 3 из 13

Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные задачи	4
3	Порядок формирования и работы учебно-методического совета	5
4	Основные направления деятельности учебно-методического совета	5
5	Секции учебно-методического совета	6
6	Права учебно-методического совета	7
7	Взаимосвязи учебно-методического совета	7
8	Ответственность учебно-методического совета	8
9	Изменения	8
10	Согласование, хранение и рассылка	8
	Приложения	9

	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 4 из 13

1 Общие положения

- 1.1 Положение об учебно-методическом совете (далее - УМС) Атырауского государственного университета имени Х.Досмухамедова (далее - Университет) разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III с внесенными изменениями и дополнениями от 04 июля 2018 года и Типовыми правилами организации работы методического (учебно-методического, научно-методического) совета высшего учебного заведения, утвержденными приказом МОН РК № 644 от 21 декабря 2007 года.
- 1.2 УМС является одной из коллегиальных форм управления высшим учебным заведением.
- 1.3 УМС в своей деятельности руководствуется:
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III с внесенными изменениями и дополнениями от 04 июля 2018 года;
 - другими нормативными правовыми актами;
 - Уставом вуза;
 - настоящим Положением.


2 Основные задачи

Основными задачами УМС являются:

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых вузом;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в университете;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической работы и внедрению новых технологий обучения;
- выработка рекомендаций по внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- участие в аттестации работников образования;
- организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов по проблемам организации и обеспечения качества учебного процесса.

3 Порядок формирования и работы учебно-методического совета

- 3.1 В состав УМС входят представители кафедр, факультетов и руководители структурных подразделений по учебно-методической работе, переподготовке и аттестации педагогических работников, информатизации образования. Состав УМС утверждается приказом руководителя организации.
- 3.2 УМС имеет право привлекать к работе деканов, заведующих кафедрами и опытных преподавателей-методистов. ✓
- 3.3 УМС возглавляется проректором по учебной работе Университета.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 5 из 13


- 3.4 Из числа членов Совета открытым голосованием избирается секретарь.
- 3.5 Работа УМС университета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании УМС и утвержденным председателем Ученого совета университета (Приложение 2).
- 3.6 Работа УМС факультета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании УМС и утвержденным председателем УМС университета (Приложение 3).
- 3.7 Заседание УМС проводится не реже 1 раза в месяц.
- 3.8 Председатель УМС один раз в год отчитывается перед Ученым советом университета о результатах деятельности УМС.
- 3.9 УМС имеет право принимать решение, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его членов. Решение УМС принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов совета. По решению членов УМС решения по отдельным вопросам могут приниматься путем тайного голосования.
- 3.10 Заседание УМС оформляется протоколом. Протоколы заседания и решения УМС подписываются председателем и секретарем УМС.

4 Основные направления деятельности учебно-методического совета

- 4.1 Основными направлениями деятельности УМС являются:
- 1) организация экспертизы образовательных программ, учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования;
 - 2) рассмотрение и согласование планов работы УМС факультетов;
 - 3) обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам;
 - 4) рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в вузе;
 - 5) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения вуза;
 - 6) организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе и на электронных носителях, и дидактических материалов;
 - 7) обсуждение предложений по совершенствованию перечня образовательных программ на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;
 - 8) рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
 - 9) рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин;
 - 10) утверждение пререквизитов и постреквизитов;
 - 11) согласование и утверждение годовых планов деятельности учебно-методических советов (вуза и факультетов) по форме в Приложениях 2,3;
 - 12) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;
 - 13) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;
 - 14) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической работы.

5 Секции учебно-методического совета

- 5.1 Секция по качеству образовательных программ:
- рассматривает предложения и выносит рекомендации по совершенствованию

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 6 из 13

образовательных программ, индивидуальных и рабочих учебных планов;

- рассматривает программы по дисциплинам, утверждаемым Ученым советом Университета, проекты программ, направляемых на утверждение в Министерство образования и науки;

- разрабатывает и утверждает указания и единые формы учета и отчетности по планированию и организации учебного процесса.

5.2 Секция по методам преподавания и оценивания:

- организует посещение и анализ качества проводимых занятий;

- дает мотивированные заключения о качестве преподавания ППС;

- проводит обобщение методического опыта ППС.

5.3 Секция по учебно-методическим разработкам:

- организует проведение мониторинга качества учебно-методического обеспечения (образовательные программы, силлабусы, учебно-методические комплексы);

- организует проведение экспертизы учебно-методической литературы ППС;

- контролирует исполнение плана выпуска учебно-методической литературы ППС.

5.4 Секция по интеграции образования, науки и бизнеса:

- изучает вопросы организации и проведения всех видов практики (соответствие баз практики содержанию программ практики, условия организации практики, качество программ практики, методическая обеспеченность практики и др.);

- оказывает методическую помощь факультетам и кафедрам в вопросах организации и проведения практики;

- разрабатывает рекомендации по совершенствованию практики трудоустройства выпускников.

5.5 Секция по формированию контингента обучающихся

- разработка методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей;

- организация перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране;

- организация маркетинговых исследований с целью создания базы данных для прогноза потребности в специалистах по существующим и перспективным направлениям подготовки.

6 Права учебно-методического совета

6.1 УМС имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, учебно-методической работы структурных подразделений;

- контролировать исполнение структурными учебными подразделениями университета нормативных документов МОН РК, приказов ректора, расписания аудиторной и внеаудиторной работы преподавателей и др. в пределах компетенции учебно-методического совета;

- проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию;

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений университета информацию, необходимую для реализации своих задач;


- заслушивать отчеты о работе УМС факультетов.

7 Взаимосвязи учебно-методического совета

В ходе осуществления своей деятельности УМС взаимодействует с учебно-методическими советами факультетов, департаментом по академическим вопросам.

8 Ответственность учебно-методического совета

УМС несет ответственность за несоблюдение Устава Атырауского государственного университета им.Х.Досмухамедова,

	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 7 из 13


несвоевременное и ненадлежащее выполнение и нарушение установленных требований законодательных актов Республики Казахстан, а также настоящего Положения.

9 Изменения

- 9.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется только по разрешению проректора по учебной работе и оформляется документально за его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положение.
- 9.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры несет ответственность директор департамента по академическим вопросам.
- 9.3 Положение пересматривается не реже одного раза в три года.
- 9.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:
- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
 - приказы ректора;
 - перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
 - реорганизация структурных подразделений.
- 9.5 При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.
- 9.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.
- 9.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут руководители структурных подразделений и служба СМК.

10 Согласование, хранение и рассылка

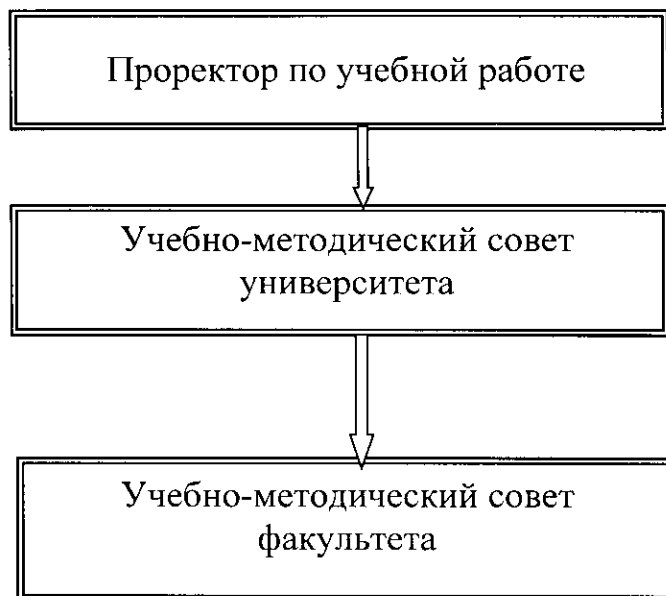
- 10.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет служба СМК.
- 10.2 Положение разрабатывает руководитель структурного подразделения.
- 10.3 Положение согласовывается с проректором по УР, службой СМК, юристом.
- 10.4 Положение утверждается ректором и действует до его отмены.
- 10.5 Подлинник Положения хранится в службе СМК.
- 10.6 Рассылку учетных рабочих экземпляров Положения осуществляет служба СМК.


 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 8 из 13

Приложение 1

(справочное)

**Схема административной подчиненности
Учебно-методического совета университета**



 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 9 из 13

Приложение 2
(обязательное)


Утверждаю
Председатель Учёного совета
Ректор АТГУ имени Х.Досмухамедова

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПЛАН
работы Учебно-методического совета
Атырауского государственного университета имени Х.Досмухамедова
на 20__ – 20__ учебный год

№ п/п	Содержание вопроса	Дата	Докладчик

Председатель УМС университета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение об учебно-методическом совете	Стр. 10 из 13

Приложение 3
(обязательное)

Утверждаю

Председатель УМС АТГУ им.Х.Досмухамедова
Проректор по УР

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Протокол №__ заседания УМС
_____ 20__ года


ПЛАН
работы Учебно-методического совета
_____ факультета на 20__ – 20__ учебный год

№ п/п	Дата	Содержание вопроса	Докладчик	Ответственные за подготовку вопроса и проекта решения	Форма отчетности и отметка о выполнении

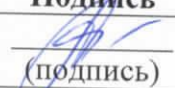


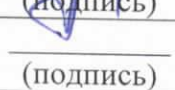
Председатель
УМС _____ факультета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова	Издание: второе
	Положение учебно-методическом совете	Стр. 11 из 13

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе	Г.С.Джарасова	___ ___ 20__ г.	 (подпись)
Директор департамента по академическим вопросам	Ж.У.Сулейменова	___ ___ 20__ г.	 (подпись)
Начальник службы СМК	С.К.Балтурганова	___ ___ 20__ г.	 (подпись)
Руководитель юридической службы	К.С.Куанов	___ ___ 20__ г.	 (подпись)
		___ ___ 20__ г.	_____ (подпись)
		___ ___ 20__ г.	_____ (подпись)
		___ ___ 20__ г.	_____ (подпись)
		___ ___ 20__ г.	_____ (подпись)

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ п/п	№ раздела, подраздела, пункта, подпункта документа СМК	Дата введения изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Подпись лица, внёсшего изменение