



BILIM BOSTANDYK ORKENDI



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Костанай 2023

Положение об Учебно-методическом совете – Костанай: КИиЭУ. – 2023. – 9 с.

Составители:

Холина Е.П., начальник отдела планирования и организации учебного процесса

Притула Е.Е., руководитель учебно-методического совета КИиЭУ

Рецензенты:

Лучанинова А.А., к.э.н., профессор КИиЭУ

Өскеленұлы С., юрисконсульт

Утверждено Ученым советом университета,
протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

© КИиЭУ, 2023

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Определения.....	4
4 Обозначения и сокращения.....	5
5 Ответственность и полномочия.....	5
6 Состав учебно-методического совета.....	5
7 Задачи и функции Учебно-методического совета.....	5
8 Порядок организации работы Учебно-методического совета.....	7
9 Права и обязанности.....	8
10 Ответственность.....	9

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об Учебно-методическом совете (далее УМС) устанавливает принципы планирования, организации, регламентирует порядок деятельности УМС КИиЭУ им. М.Дулатова.

1.2 Требования настоящего Положения об Учебно-методическом совете обязательны для руководства в своей работе всеми членами Учебно-методического совета

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 ноября 2018 года N 595 Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583. Об утверждении Правил организации и осуществления учебно - методической работы

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года № 563)

3 Определения

В настоящем Положении применяются следующие определения.

Учебно-методический совет - форма коллегиального управления учебно-методической работой высшего учебного заведения.

Учебно-методическая работа - это деятельность высшего учебного заведения по обеспечению образовательного процесса психологопедагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих воспитательных и развивающих целей.

Методическая работа кафедры - организация комплекса мероприятий направленных на разработку и внедрение учебно-методических , научно- методических материалов для полноценного осуществления учебного процесса объектами для достижения

Учебно-методический семинар - одна из форм реализации, обмена опытом и усовершенствования технологии и методики планирования и организации учебного процесса.

4 Обозначения и сокращения

УМС - учебно-методический совет

5 Ответственность и полномочия

5.1 Координацию деятельности УМС осуществляет проректор по Академическому развитию (он же - председатель УМС) в соответствии с установленным в институте распределением обязанностей.

5.2 Ответственность и полномочия за разработку Положения об Учебно-методическом совете, его согласование, утверждение, регистрацию, за его содержание, структуру, оформление и внедрение в учебный процесс несет Руководитель УМС;

5.3 Ответственность за доведение основных сведений настоящего положения профессорско-преподавательскому составу вуза несут заведующие кафедрами, а также ответственные лица за методическую работу на кафедрах.

5.4 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, несут заведующие кафедрами, ответственные лица за методическую работу на кафедрах.

6 Состав Учебно-методического совета

6.1 Руководство работой Учебно-методического совета осуществляет председатель. УМС, который назначается приказом Ректора КИНЭУ им.

М.Дулатова.

6.2 Председатель УМС организует и координирует работу Учебно-методического совета, контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании УМС.

6.3 Состав Учебно-методического совета утверждается ежегодно приказом Ректора КИНЭУ им. М.Дулатова, куда входят: Председатель УМС; руководитель УМС; ответственные за методическую работу структурных подразделений (кафедр), обеспечивающих реализацию учебного процесса и методической работы в университете.

6.4. Для выполнения возложенных функций председатель УМС имеет право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях института, необходимые для организации работы Учебно-методического совета.

7 Задачи и функции Учебно-методического совета

7.1 Стратегические задачи УМС:

- повышение качества подготовки обучающихся путем определения проритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития системы образования Республики

Казахстан, лицензионными требованиями и условиями, аккредитационными показателями;

- разработка и реализация концепции индивидуального обучения, ориентированного на гибкость образовательных траекторий, позволяющих студентам активно включаться в проектную и исследовательскую деятельность;

- разработка и реализация концепций опережающего и открытого образования, основанных на использовании инновационных информационных методик и технологий.

7.2 Текущие задачи УМС:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы в Университете, контроль за выполнением требований Министерства образования и науки РК;

- анализ и оценка реализации стратегии развития учебно-методической работы университета и разработка предложений по ее совершенствованию;

- взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение и содействие при внедрении передового опыта учебно-методической работы кафедр, Университета и других вузов;

- координация и мониторинг деятельности структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных программ, учебно-методическому обеспечению модулей и других элементов образовательных программ;

- совершенствование модульно-рейтинговой системы, методического обеспечения самостоятельной работы студентов, ее рационального планирования, организации, проведения и контроля;

- внедрение в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры;

- подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебной и методической работы, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, «круглых столов» и иных форм повышения профессионального мастерства;

- участие в аккредитации образовательных программ;

- развитие системы привлечения работодателей к оценке качества образования, организации учебного процесса.

7.3 Функции УМС:

- информационная - сбор и обработка информации учебно-методической, организационно-методической, научно-методической деятельности

Университета и структурных подразделений;

- аналитическая - экспертиза и рецензирование основного содержания образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций студентов, изучение, обобщение и внедрение ин-новационного педагогического опыта;

- обучающая - организация семинаров, направленных на повышение квалификации преподавателей, оказание практической помощи преподавателям в организации образовательного процесса.

7.4 УМС может:

- участвовать в определении задач и анализе результатов мониторинга качества образовательного процесса, проводимого соответствующими службами Университета;

- участвовать в подготовке проектов решений Ученого совета Университета по вопросам развития образовательного процесса;

- инициировать проведение конференций, семинаров, «круглых столов» по вопросам качества образования, учебно-методической работы, внедрения новых образовательных технологий;

- участвовать в процедуре аттестации преподавательского состава Университета, в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава Университета.

8 Порядок организации работы Учебно-методического совета

8.1 Заседание УМС проводится не реже одного раза в два месяца, по мере необходимости.

По рассматриваемым на заседаниях УМС вопросам принимаются решения, которые протоколируются и подписываются председателем (и секретарем).

Председатель УМС осуществляет руководство деятельностью УМС и несет ответственность за его работу

Руководитель УМС представляет на рассмотрение УМС планы и отчеты о работе УМС.

Секретарь УМС:

- 1 готовит проекты планов и отчетов о работе, графики заседаний УМС;

- 2 обеспечивает подготовку материалов по вопросам, выносимым на заседания УМС;

- 3 оповещает членов УМС о дате, месте проведения и повестке дня заседания; оформляет решения, принимаемые УМС, ведет необходимую документацию.

План работы совета утверждается Председателем УМС.

Заседания проходят согласно повестке, утверждаемой председателем совета.

Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, рассылаются секретарем Учебно-методического совета его членам не менее чем

за 7 дней до назначенного срока заседания.

Заседание совета считается правомочным, если в его работе принимали участие более 1/2 его состава. Решения совета принимаются голосованием присутствующих членов совета.

Решения Учебно-методического совета документируются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь.

Решения, принимаемые на заседании Учебно-методического совета, носят рекомендательный характер.

9 Права и обязанности

9.1 Председатель УМС имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания Учебно-методического совета.
- представлять решения Учебно-методического совета на ректорате и заседаниях Ученого совета;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой на ректорате и Ученом совете.

9.2 Председатель УМС обязан:

- организовывать и координировать работу Учебно-методического совета,
- определять состав временных рабочих групп для осуществления видов работ, необходимых для реализации решений Учебно-методического совета,
- приостановить вынесенное Учебно-методическим советом решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с Уставом КИнЭУ им.М.Дулатова и действующим законодательством РК «Об Образовании».

9.3 Руководитель УМС имеет право:

- вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

9.4 Руководитель УМС обязан:

- контролировать подготовку материалов и проводить заседания совета,
- организовывать проведение экспертизы и рецензирование учебно-методических материалов;
- изучать, обобщать и распространять опыт организации учебного процесса в институте,

9.5 Члены Учебно-методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания, содействовать выполнению решений, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической заботы в институте, выполнять поручения председателя совета по подготовке вопросов к заседанию совета.
- руководствоваться решениями Учебно-методического совета на заседаниях кафедры, Ученого совета;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов.

- 9.6 Члены Учебно-методического совета обязаны:
- посещать заседания Учебно-методического совета.

10 Ответственность

10.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Учебно-методический совет института задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель совета.

10.2 Каждый член совета несет ответственность за качество выполнения возложенной на него работы решением Учебно-методического совета и поручениями председателя.