

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Р-24

Редакция 4

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА.....	3
3	ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.....	4
4	СТРУКТУРА СОВЕТА.....	5
5	РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА.....	5
6	ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА И СЕКЦИЙ.....	6
7	ВЗАИМООТНОШЕНИЕ И СВЯЗИ.....	6
8	ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ.....	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-методический совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления учебным процессом в АО «Международный университет информационных технологий» (далее – Университет), обеспечивающим учебно-методическое сопровождение совершенствования учебного процесса и повышения качества подготовки бакалавров.

1.2 Настоящее положение определяет порядок организации деятельности Совета, включая порядок избрания его членов.

1.3 Положение о Совете университета разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27.07.2007 "Об образовании", Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях высшего и (или) послевузовского образования, за исключением организаций образования в области культуры, утвержденными приказом Министра образования и науки РК 29.11.2007 за № 583, Типовые правила организации работы коллегиальных органов управления организациями высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 1 апреля 2025 года № 157. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V070005036>

1.4 Совет в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», Уставом университета, другими нормативными документами по учебно-методической работе и настоящим Положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1 Совет создается в целях совершенствования и обеспечения учебной, учебно-методической деятельности, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.2 Основными задачами Совета являются:

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической литературы, пособий и других материалов;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебной и учебно-методической работы;
- совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;
- подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- координация методических работ в Университете;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в Университете;
- координация работы по совершенствованию учебно-методического потенциала педагогического коллектива;
- разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации.
- организация учебно-методической деятельности Университета при подготовке специалистов по трехступенчатой модели бакалавр-магистр-доктор PhD
- совершенствование учебного процесса в университете
- совершенствование кредитной технологии обучения в Университете;
- изучение проблем языковой подготовки в Университете и определение путей их решения;
- определение приоритетных направлений, перспективных тем по проблемам учебно-методических исследований высшей школы;
- участие в аттестации профессорско-преподавательского состава (ППС) университета.

3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

6.1 Основными направлениями деятельности Совета являются следующее:

- Рассмотрение и обсуждение предложений по совершенствованию перечня образовательных программ, основанных на анализе и прогнозировании приоритетных направлений развития технологий, науки и рынка труда;
- Рассмотрение и одобрение паспортов образовательных программ и учебных планов, включая их актуализацию и соответствие требованиям государственных стандартов и профессиональных компетенций;
- Рассмотрение и утверждение каталога дисциплин по выбору (КЭД) и контроль его соответствия целям образовательных программ;
- Координация разработки и внедрения в учебный процесс учебно-методических, дидактических материалов, а также программных продуктов для автоматизированного обучения и контроля знаний обучающихся;
- Организация программно-методического обеспечения профессиональных практик, включая утверждение пакетов индивидуальных заданий и материалов для руководителей практик;
- Содействие внедрению в образовательный процесс результатов научных и научно-методических исследований, современных информационных технологий обучения, виртуальных лабораторий, электронных курсов и средств автоматизированного контроля;
- Осуществление методической работы, направленной на повышение квалификации и профессионального мастерства преподавателей, включая развитие педагогических компетенций;
- Разработка и актуализация контрольно-измерительных и методических материалов, используемых для оценки учебных достижений студентов;
- Разработка и рассмотрение нормативных документов, регулирующих учебно-методическую деятельность университета;
- Анализ качества преподавания и образовательных результатов, мониторинг уровня учебных достижений обучающихся;
- Формирование требований к итоговой аттестации выпускников, включая разработку подходов, критериев и процедур оценки;
- Мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебной литературой, электронными ресурсами и научно-методическими материалами, а также участие в формировании образовательного фонда;
- Разработка критериев оценки качества образовательной деятельности университета, структурных подразделений и преподавателей;
- Развитие и внедрение инновационных образовательных технологий, включая различные формы дистанционного, электронного и онлайн-обучения;
- Организация и проведение научно-методических конференций, семинаров, вебинаров и других мероприятий, направленных на совершенствование учебно-методической работы и развитие высшего образования;
- Подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в области высшего и послевузовского образования, включая ГОСО и классификаторы направлений подготовки.

6.2 Рекомендует создание комиссий приказом Председателя Правления – Ректора или распоряжением проректора по академической деятельности для изучения и обсуждения на Совете материалов по отдельным вопросам контроля учебного процесса.

4 СТРУКТУРА СОВЕТА

4.1 Основные направления деятельности Совета координируются через систему рабочих групп, формируемых Советом. Руководители рабочих групп утверждаются председателем Совета.

- По основным направлениям деятельности Совета создаются следующие рабочие группы:
- по учебным планам и образовательным программам;
- по разработке, актуализации и совершенствованию внутренних нормативных документов Университета;
- по рецензированию и планированию выпуска учебной и учебно-методической литературы.

4.2 Для работы в рабочих группах, наряду с членами Совета, по согласованию с председателем Совета могут привлекаться наиболее опытные и высококвалифицированные сотрудники Университета, обладающие компетенциями, необходимыми для решения задач соответствующих направлений деятельности рабочих групп.

4.3 Руководитель рабочей группы отвечает за подбор кандидатов в состав рабочей группы, организацию её работы, подготовку отчетности, а также координирует и направляет деятельность членов рабочей группы.

4.4 Рабочие группы подотчётны Совету. Руководители рабочих групп представляют Совету отчёты о выполнении поставленных задач и достигнутых результатах в сроки, установленные планом работы Совета либо определённые решениями председателя Совета.

5 РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА

5.1 В состав Совета входят заведующие кафедрами, представители профессорско-преподавательского состава, деканы факультетов и руководители структурных подразделений. Состав согласуется на первом заседании Совета и утверждается приказом Председателя Правления-Ректора на учебный год.

5.2 Руководство деятельностью Совета осуществляет Председатель – Проректор по академической деятельности, а в его отсутствие заместитель председателя Совета.

5.3 Работа Совета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании Совета и утвержденным Председателем Правления-Ректором университета.

5.4 Заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

5.5 Повестку дня заседаний Совета и сроки их проведения определяет Председатель, руководствуясь утвержденным планом работы на год. В повестку дня могут включаться дополнительные вопросы, которые вносятся Председателем совета.

5.6 Объявление об очередном заседании Совета и повестка дня размещаются на сайте Университета и рассылаются членам Совета не позднее чем за 10 дней до назначенной даты заседания, материалы по докладом направляются до 3 рабочих дней.

5.7 Заседание Совета проводит Председатель.

5.8 По результатам рассмотренных вопросов на заседании Совета большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации Совета и оформляются протоколом. Протоколы заседания и решения Совета подписываются председателем и секретарем Совета.

5.9 Совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

5.10 Решения Совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов Совета. Члены совета имеют право решающего голоса. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих членов Совета. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Совета.

5.11 Председатель Совета представляет членам Ученого совета состав и план работы в начале учебного года.

5.12 Каждый член Совета должен посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА И СЕКЦИЙ

6.1 Председатель совета осуществляет общее руководство планированием, организацией, координацией учебно-методических работ, проводимых в объеме функций, изложенных в настоящем положении.

6.2 Заместитель председателя совета ведет учебно-методическую работу; участвует во всех этапах планирования, организации и контроля в соответствии с его полномочиями; осуществляет организационную работу по подготовке и проведению заседаний Совета.

6.3 Заместитель председателя совета обязан:

- участвовать в составлении годового плана работы Совета;
- получать от кафедр необходимую информацию и документацию;
- выполнять решения Совета;
- контролировать и анализировать состояние учебно-методической работы на кафедрах;
- готовить повестку дня, проверять наличие всей документации, составлять проект решения Совета;
- участвовать в оказании практической помощи Департаменту по учебно-методической работе и академическим вопросам и другим подразделениям Университета по вопросам учебно-методического характера;
- осуществлять текущий контроль выполнения решений Совета.

6.3 Секретарь Совета обязан:

- своевременно докладывать председателю и заместителю о контрольных сроках исполнения, наличии документов и их готовности;
- запрашивать необходимые сведения от кафедр и рабочих групп Совета;
- вести протоколы заседаний Совета;
- проверять наличие всей необходимой документации для получения.

6.4 На рабочих группах Совета возложены следующие функции:

- анализировать состояние работы по направлению в Университете;
- изучать соответствующий опыт работы других вузов Казахстана и зарубежных стран;
- выявлять задачи и проблемы, требующие своего разрешения в рамках Университета;
- определять содержание и планы соответствующих учебно-методических исследований и работ;
- готовить проекты положений и рекомендаций в рамках деятельности Совета к заседаниям ученого совета Университета.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЕ И СВЯЗИ

7.1 Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

№	Структурные подразделения	Взаимодействие
1.	Департамент по учебно-методической работе	<ul style="list-style-type: none"> - Является ключевым партнером УМС в вопросах разработки, экспертизы и актуализации нормативных документов, учебных планов и методических материалов. - Организует совместно с УМС методические совещания, семинары. - Обеспечивает реализацию решений УМС в части методической политики.
2.	Факультеты	<ul style="list-style-type: none"> - Координируют академическую политику на уровне факультетов и предоставляют УМС результаты анализа академического качества, включая данные успеваемости и мониторинга. - Получают рекомендации УМС по улучшению качества образовательного процесса и методической работы.

3.	Кафедры	<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывают и предоставляют на рассмотрение УМС образовательные программы, учебные планы, каталоги элективных дисциплин, методические материалы, контрольно-измерительные средства. - Взаимодействуют с УМС при внедрении новых образовательных технологий, цифровых ресурсов и методик преподавания. - Представляют результаты методической работы, отчёты о качестве преподавания и предложениях по улучшению.
4.	Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействует с УМС при формировании перечня основной и дополнительной литературы по дисциплинам. - Обеспечивает учебный процесс печатными и электронными ресурсами. - Предоставляет УМС отчёты об обеспеченности образовательных программ литературой и цифровыми ресурсами.
5.	Офис-регистратор	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставляет данные по учебному процессу и академическим показателям студентов. - Взаимодействует с УМС при корректировке расписаний и академических регламентов. - Поддерживает процессы итоговой аттестации совместно с УМС.
6.	Департамент по подготовке научных кадров	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействует с УМС по вопросам образовательных программ магистратуры и докторантуры. - Представляет предложения по содержанию ОП и требованиям итоговой аттестации научных кадров. - Проводит координацию научно-методической подготовки обучающихся.
7.	Департамент цифровых решений и внедрения	<ul style="list-style-type: none"> - Участвует в цифровизации учебного процесса, внедрении LMS, виртуальных лабораторий, электронного тестирования. - Совместно с УМС разрабатывает технические требования к цифровым образовательным ресурсам. - Обеспечивает сопровождение цифровых инструментов, используемых в учебной и методической деятельности.
8.	Департамент корпоративного развития и управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставляет УМС результаты аудитов, мониторингов и аккредитационных проверок. - Взаимодействует с УМС при разработке критериев оценки качества образовательной деятельности. - Участвует в анализе эффективности образовательных программ и формировании предложений по улучшению качества.

8 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

8.1 Совет реорганизуется и ликвидируется приказом Председателя Правления – Ректора университета.

Блок-схема взаимодействия Учебно-методического совета

