



**BOLASHAQ**  
ACADEMY



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Академии «Bolashaq»,

Г.М. Рысмагамбетова

08 \_\_\_\_\_ 2022г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ**

**СМК П АК 106-03-2022**

**Караганда**



BOLASHAQ  
ACADEMY

Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества  
Положение об Академическом комитете

СМК ПАК  
106-03-2022  
Версия 03  
Стр. 2 из 11

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Рабочей группой по ОП

**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Ученым советом Академии «Bolashaq», Протокол №1 от 31.08.2022г.

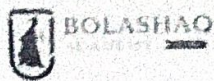
**3 СОСТАВИТЕЛИ:**

Проректор по академическим вопросам – Бекжанова С.Б.

Руководитель учебно-методического управления – Туганбаева С.Т.

Доцент кафедры юридических дисциплин - Жукобаев А.А.

Секретарь УМС – Таликова Г.Т.



Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества  
Положение об Академическом комитете

СМК ПАК  
106-03-2022  
Версия 03  
Стр. 3 из 11

## Содержание

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Цель и задача	5
4	Функции	6
5	Права и обязанности	6
6	Порядок работы Академического комитета	6
	Приложение А	8
	Приложение Б	9
	Приложение В	10
	Приложение Г	11



## 1. Общие положения

1.1 Академический комитет академии «Bolashaq» – рабочая группа, занимающаяся проектированием, разработкой и совершенствованием образовательных программ бакалавриата и магистратуры в соответствии с потребностями рынка труда;

1.2 Академические комитеты формируются по направлениям подготовки. Работой Академического комитета в качестве председателя руководит заведующий кафедрой. Работу Академических комитетов по разработке/обновлению и включению в Реестр образовательных программ координирует УМУ.

1.3 В состав Академического комитета входят ППС, работодатели, обучающиеся.

1.4 Формирование состава Академического комитета производится приказом ректора академии.

1.5 Академический комитет вправе принимать решения по вопросам, касающимся определения направлений и механизмов управления и повышения качества высшего и послевузовского образования, по внедрению в учебный процесс современных технологий образования.

## 2. Нормативные документы

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 26.11.2019).
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года №152(с изменениями и дополнениями от 23.09.2022 Приказ № 79)
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом МОН РК №595 от 30.10.2018 г. с изменениями от 18 мая 2020 года Приказ МОН РК №207.
- Академическая политика вуза.

- Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него Приказ Министра науки и высшего образования РК № 106. от 12 октября 2022 года

### 3. Цель и задача

3.1 Цель деятельности АК - создание единого внутреннего механизма регулирования, консультирования и актуализации учебно-методической и учебно-организационной работы по реализации ОП.

#### 3.2 Задачи АК:

- оценка и разработка рекомендаций по улучшению качества ОП
- определение потребности и/или необходимости проектирования образовательной программы;
- определение наименования образовательной программы;
- планирование, организация разработки ОП, базируемых на компетенциях и результатах обучения на основе обеспечения преемственности ступеней непрерывного образования уровней бакалавриат-магистратура;
- повышение конкурентоспособности ОП;
- анализ и внедрение лучшего мирового и отечественного опыта в содержание и технологию реализации ОП;
- взаимодействие с работодателями и выпускниками с целью актуализации содержания ОП, учета региональных потребностей, реализации принципа практикоориентированного обучения;
- организация проведения самообследования программы и подготовка ОП к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию);
- описание цели образовательной программы;
- описание квалификационной характеристики выпускника образовательной программы;
- подготовка рекомендаций по обновлению и совершенствованию содержания образовательных программ высшего и послевузовского образования.



#### **4. Функции**

4.1 Организация проведения экспертизы содержания ОП на соответствие предъявляемым со стороны рынка труда и работодателей квалификационным требованиям к подготовке кадров;

4.2 Разработка и представление ОП на утверждение и экспертизу;

4.3 Определение содержания учебных планов для каждого года набора;

4.4 Осуществление экспертизы и контроля за качеством учебных программ с позиции формирования профессиональных компетенций обучающихся с привлечением экспертов;

4.5 Гармонизация ОП с программами вузов-партнеров (для решения задач академической мобильности, программ дудипломного образования);

4.6 Контроль формирования компетенций у обучающихся по дисциплинам в рамках ОП с учетом преемственности и развития компетенций по курсам и уровням обучения;

4.7 Выбор оптимальных методов оценки ключевых компетенций, обучающихся.

#### **5. Права и обязанности**

5.1 Запрашивание необходимой информации по вопросам, касающимся качества образования.

5.2 Инициирование разработки новых и актуализации действующих образовательных программ на основе профессиональных стандартов и иных требований рынка труда.

5.3 Обсуждение и открытие новых образовательных программ.

5.4 Обсуждение и внесение новых дисциплин в образовательную программу.

#### **6. Порядок работы Академического комитета**

6.1 Академические комитеты формируются по направлениям подготовки;

6.2 Создание, ликвидация, а также изменения и дополнения в состав Академического комитета производится на основании приказа Ректора Академии;

6.3 На заседании Академического комитета принимается, а затем утверждается председателем комитета годовой план работы;



6.4 Заседания Академического комитета проводятся не реже одного раза в два месяца, оформляются протоколами, которые подписываются председателем;

6.5 Все решения Академического комитета принимаются в том случае, если за него проголосовало не менее  $2/3$  членов совета;

6.6 На каждого члена комитета возлагается обязанность посещать все заседания, быть активным, своевременно и качественно исполнять возложенные на него обязанности.









