



**BOLASHAQ**  
ACADEMY **Est 1996**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор Академии «Bolashaq»**  
**М. Рысмагамбетова**  
« 19 » 08 2024г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**СМК ПОРУМС.03-2022**

**КАРАГАНДА 2024**

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Проректором по академическим вопросам

Руководитель: проректор по АВ – Бекжанова С.Б.

**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Ученым советом Академии «Bolashaq», Протокол №1 от 29.08.2024 г.

**3 РАЗРАБОТЧИКИ:**

Проректор по академическим вопросам – Бекжанова С.Б.

Руководитель УМУ – Таликова Г.Т.

Доцент кафедры ПиФД – Жукобаев А.А.

Секретарь УМС – Алексеева Е.А.

**4. Согласовано:**

Членами УМС

Положение об организации работы Учебно-методического совета обсуждено и утверждено Учебно-методическим советом академии «Bolashaq».

Протокол заседания №1 от 28.08.2024 г.

**5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 3 год

## **1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический совет (далее - УМС) академии является постоянно действующим коллегиальным органом управления учебно-методической работой Академии «Bolashaq».

1.2 Настоящее положение «Об организации работы Учебно-методического совета» разработано в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.08.2024г.);

- Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.02.2023г.);

- Типовыми правилами деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года N 644.

- Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2023г.);

- Академической политикой Вуза.

## **2. Цель и задачи Учебно-методического совета**

2.1 Целью деятельности УМС является совершенствование учебного процесса, планирование и организация учебно-методической деятельности в Академии.

2.2 Основные задачи УМС являются:

1) организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса в Академии;

2) методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в Академии;

3) планирование, организация и выработка рекомендаций к изданию учебно-методических работ и других материалов, издаваемых Академией;

4) обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

5) совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров;

6) организация работы по внедрению новых технологий, методов, средств обучения в Академии;

7) координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;

8) координация действий по совершенствованию учебно-методической работы на кафедрах.

### **3. Основные направления Учебно-методического совета**

1) обсуждение содержания образовательных программ, рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, рекомендация их для утверждения на Ученом совете;

2) координация деятельности учебно-методических секций кафедр, рассмотрение и согласование планов работы учебно-методических секций кафедр;

3) обсуждение и разработка внутренних документов по организации методического обеспечения учебного процесса в Академии;

4) рассмотрение вопросов подготовки и издания учебно-методических работ, посредством формирования плана издания Академии, мониторинга его выполнения;

5) содействие обеспечению кафедр нормативно-методической документацией, рекомендованной Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан;

6) рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в Академии;

7) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;

8) рассмотрение пререквизитов и постреквизитов;

9) рассмотрение и утверждение каталогов элективных дисциплин;

10) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения Академии;

11) рассмотрение вопросов по внедрению современных технологий обучения, контроля знаний и информатизации учебного процесса;

12) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя.

### **4. Состав и порядок работы Учебно-методического совета**

4.1 Состав УМС формируется из числа ППС кафедр и руководителей структурных подразделений Академии. Списочный состав УМС утверждается приказом ректора сроком на один учебный год. При необходимости корректировка состава осуществляется решением УМС.



4.2 Руководство деятельностью УМС осуществляет Председатель – проректор по академическим вопросам.

4.3 Заместитель председателя УМС – руководитель учебно-методического управления.

4.4 Из числа членов УМС открытым голосованием избирается секретарь.

4.5 Работа Учебно-методического совета осуществляется в соответствии с годовым планом, рассмотренным на заседании УМС и утвержденным Ученым советом Академии на один учебный год.

4.6 Заседание Учебно-методического совета проводится не реже 1 раза в месяц, согласно плану УМС. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания УМС.

4.7 В случае необходимости заседание УМС, кроме внеочередного, может быть отложено с согласия присутствующих членов УМС.

4.8 Заседания УМС могут посещать все штатные преподаватели и сотрудники Академии.

4.9 Кворум для проведения заседания (очередного или внеочередного) УМС считается присутствие более 2/3 от общего числа его членов.

4.10 Заседания Учебно-методического совета оформляются протоколом. Протоколы заседания подписываются председателем и секретарем Учебно-методического совета.

4.11 По результатам рассмотренных вопросов на заседании УМС большинством голосов присутствующих членов принимаются постановления УМС и оформляются протоколом. При равенстве голосов, голос председателя УМС является решающим.

4.12 Постановления УМС являются обязательными для всех ППС и подразделений академии. Контроль за выполнением возлагается на проректора по академическим вопросам.

4.13 Для решения поставленных задач при УМС создаются комиссии и временные рабочие группы. Работа комиссий и рабочих групп осуществляется по распоряжению председателя. По завершению работы председателю УМС представляется отчет.

4.14 Учебно-методический совет по необходимости имеет право привлекать к работе заведующих кафедрами, ППС и сотрудников.

4.15 Председатель УМС один раз в год отчитывается о результатах деятельности перед Ученым советом Академии.

4.16 Подлинник протокола заседания и материалы к нему хранятся у секретаря УМС, который несет ответственность за их сохранность. По истечению года протоколы и прилагаемые к ним материалы передаются по описи на архивное хранение.

## **5. Права и обязанности Учебно-методического совета**

### **5.1. УМС имеет право:**

- запрашивать и получать от кафедр и структурных подразделений необходимые материалы по учебно-методической работе;
- контролировать процесс функционирования и улучшения учебно-методической работы на кафедрах и структурных подразделениях Академии;
- вносить на заседаниях Ученого совета, ректората предложения об улучшении учебно-методической работы Академии;
- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов, заведующих кафедрами, преподавателей и сотрудников Академии.
- привлекать к выполнению отдельных видов учебно-методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах работников академии.


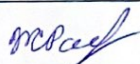
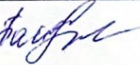

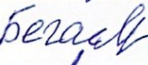


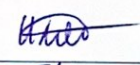


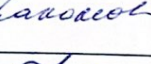
### **5.2 Члены УМС Академии обязаны:**

- выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать возможности, которые в наибольшей степени отражают интересы Академии;
- принимать участие в заседаниях УМС и обсуждение выносимых вопросов на 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 ППС и сотрудников о принятых постановлениях на заседаниях УМС.



**Приложение Б**

**Лист ознакомления**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зав. кафедрой Педагогика	Абдрахманова Алуа Сабитовна	29.08.24	
Член УМС от кафедры Педагогика	Жапанова Риза Набиевна	29.08.24	
Член УМС от кафедры Педагогика	Байбекова Венера Аймуловна	29.08.24	
Зав. кафедрой ИЯиМК	Газиханова Жанар Газизовна	29.08.24	
Член УМС от каф. ИЯиМК	Бегаметова Балжан Каиргельдыевна	29.08.24	
Зав. кафедрой КЯиЛ	Сембиев Курмангазы Закирович	29.08.24	
Зав. кафедрой ООД	Григорчук Ирина Юрьевна	29.08.24	
Член УМС от кафедры ООД	Илясова Алия Укужановна	29.08.24	
Зав. кафедрой ПиФД	Кабжанов Акылбек Тайбулатович	29.08.24	
Член УМС от кафедры ПиФД	Тайлак Элия Елжаскызы	29.08.24	
Зав. кафедрой ФД	Пахомова Дамира Кенесовна	29.08.24	
Член УМС от кафедры ФД	Шашанова Роза Балиевна	29.08.24	