



НАО «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
НАО «Евразийский национальный
университет имени Л.Н. Гумилева»
Протокол № 6 от 29 2021 года




ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

П ЕНУ К-V-9

Нур-Султан

2021

 ЕВРАЗИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева	Положение о учебно-методическом совете	Издание: второе
	П ЕНУ К-У-9		стр 2 из 10

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО: Департаментом по академическим вопросам.

2. РАЗРАБОТЧИКИ:

Онгарбаев Е.А. – Член Правления-Проректор по академическим вопросам.
Куангалиева Т.К. – начальник отдела управления образовательными программами и методической работы.

3. ВВЕДЕН ВЗАМЕН: П ЕНУ 08-21 от «10» 04. 2021 г.

4. Периодичность ПЕРЕСМОТРА документа по мере необходимости.

 ЕВРАЗИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева	Положение о учебно-методическом совете	Издание: второе
	П ЕНУ К-V-9		стр 3 из 10

1 Общие положения

1. Настоящее положение об учебно-методическом совете (далее – Положение) определяет цели, задачи, содержание и организацию работы по учебно-методическому совету (далее – УМС) НАО Евразийского национального университета им. Л.Н. Гумилева (далее – Университет).
2. Настоящее Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.
3. Состав УМС избирается на 1 год и утверждается приказом ректора Университета.

2 Нормативные ссылки

- 2.1 Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:
- Трудовой кодекс Республики Казахстан;
 - Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
 - Закон Республики Казахстан «О науке»;
 - Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
 - Государственный общеобязательный стандарт высшего образования;
 - Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования;
 - Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования;
 - Устав Евразийского национального университета им. Л.Н. Гумилева;
 - Классификатор внутренних нормативных документов.
 - Классификатор внутренних нормативных документов НАО «Евразийский национальный университет имени Л. Н. Гумилева»

3 Структура УМС

3.1 Деятельность УМС осуществляется при непосредственном участии представителей факультетов, директоров департаментов, офис-регистратора, профессорско-преподавательского состава кафедр (далее – ППС), наиболее компетентных в области учебно-методической работы.

3.2 В составе УМС функционируют следующие секции:

- планирование и научная организация учебного процесса;
- мониторинг качества образовательного процесса;
- мониторинг качества учебно-методического обеспечения;
- практика и трудоустройства;
- оптимизация научно-исследовательской работы обучающихся и ППС;
- проблемы высшей школы;

4 Цель и основные задачи

4.1 Цель УМС – определение приоритетных направлений учебно-методической деятельности Университета, координация учебной и методической работы факультетов.

4.2 Основные задачи:

- повышение качества и эффективности учебно-методического процесса;
- планирование изданий, организация экспертизы и утверждения учебно-методической литературы и учебно-методической документации;

 Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева	П ЕНУ К-V-9	Положение о учебно-методическом совете	Издание:второе
			стр 4 из 10

- анализ состояния методического обеспечения учебного процесса в Университете, его совершенствование;
- распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической работы и внедрению новых технологий обучения в учебный процесс;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации ППС.

5 Функции УМС

- 5.1 Внесение предложений по совершенствованию нормативных правовых документов, направлении подготовки кадров, государственных общеобязательных стандартов образования.
- 5.2 Контроль и координация деятельности методических комиссий факультетов и кафедр.
- 5.3 Организация мониторинга качеств учебного процесса и методического обеспечения.
- 5.4 Разработка рекомендаций по повышению качества научно-исследовательской работы обучающихся и ППС.
- 5.5 Осуществления мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и методическими разработками совместно с библиотекой.
- 5.6 Организация проведения экспертизы рукописей ППС, представленных к изданию, рекомендация их к рассмотрению на Ученом Совете Университета.
- 5.7 Организация ежегодной учебно-методической конференции по актуальным проблемам совершенствования учебно-методического процесса.
- 5.8 Заслушивание отчетов председателей секций и комиссий по основным направлениям деятельности.
- 5.9 Содействие распространению опыта методической работы кафедр и факультетов.

6 Организация работы УМС

- 6.1 УМС работает под председательством Члена Правления – Проректора по академическим вопросам Университета.
- 6.2 Оперативное руководство УМС осуществляется заместителем председателя, в задачи которого входит составление планов и отчетов о работе УМС, поддержание связи с учебно-методическим объединением (далее – УМО) по различным направлениям подготовки кадров.
- 6.3 Секретарь УМС осуществляет подготовку заседаний, оформляет соответствующую документацию УМС.
- 6.4 Работа УМС осуществляется в соответствии с годовым планом заседаний, утвержденного решением Ученого Совета Университета в начале учебного года.
- 6.5 Заседание УМС проводится не реже одного раза в месяц, протоколируется секретарем согласно форме (приложение 1).
- 6.6 Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава его членов.
- 6.7 На заседания УМС приглашаются сотрудники Университета, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание УМС, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

 ЕВРАЗИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева	Положение о учебно-методическом совете	Издание: второе
	П ЕНУ К-У-9		стр 5 из 10

6.8 По решению Председателя УМС могут проводиться внеочередные заседания.

7 Планирование работы УМС

7.1 План работы УМС на учебный год включает перечень основных вопросов с указанием ответственных за подготовку вопроса.

7.2 Решение о внесении корректив в утвержденный План УМС принимается Председателем УМС при наличии мотивированного предложения ответственного за подготовку вопроса, оформленного в виде служебной записки на имя председателя, не позднее, чем за 10 дней до заседания.

7.3 Секретарь сообщает членам УМС и приглашенным сотрудникам обо всех изменениях в работе УМС не позднее, чем за 10 дней до заседания.

7.4 Члены УМС, руководители структурных подразделений представляют свои предложения для внесения в План работы УМС на новый учебный год к последнему заседанию УМС текущего учебного года.

7.5 План работы УМС на новый учебный год утверждается Председателем Правления - Ректором Университета.

7.6 Время и место проведение заседаний УМС могут быть изменены по решению Председателя.

8 Мониторинг исполнения плана работ УМС

8.1 Секретарем в течение 2-х дней после окончания заседания УМС оформляется протокол, который подписывается Председателем и рассылается всем членам УМС и сотрудникам университета, ответственным за выполнение решений УМС.

8.2 Результаты выполненной работы по поручениям, принятых на УМС, направляются в виде служебной записки секретарю УМС, согласно установленным срокам.

8.3 В начале каждого заседания УМС рассматривается вопрос о ходе выполнения решений УМС.

8.4 В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней по истечении срока исполнения представляет Председателю УМС объяснительную записку о состоянии исполнения поручения и причинах неисполнения.

8.5 Председателем УМС в конце учебного года составляется итоговый отчет по выполненной работе. Отчет представляется на Учебный совет Университета.

9 Секции УМС

9.1 Секция планирования и научной организации учебного процесса:

- рассматривает предложения и выносит рекомендации по совершенствованию образовательных программ, индивидуальных и рабочих учебных планов;
- разрабатывает и утверждает методические указания и единые формы отчетности по планированию и организации учебного процесса.

9.2 Секция мониторинга качества образовательного процесса:

- организует посещение и анализ качества проводимых занятий;
- дает мотивированные заключения о качестве преподавания ППС;
- проводит обобщения методического опыта ППС.

9.3 Секция мониторинга качества учебно-методического обеспечения:

 Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева	Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева П ЕНУ К-V-9	Положение о учебно-методическом совете	Издание: второе
			стр 6 из 10

- организует проведение мониторинга качества учебно-методического обеспечения (образовательные программы, syllabus, учебно-методические комплексы);
- организует проведение экспертизы учебно-методической литературы ППС;
- контролирует исполнение плана выпуска учебно-методической литературы ППС.

9.4 Секция практики и трудоустройства:

- 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.

9.5 Секция по оптимизации научно-исследовательской работы обучающихся ППС:

- анализирует текущее состояние организации и качества научно-исследовательской работы обучающихся и ППС;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию и стимулированию качества научно-исследовательской работы обучающихся и ППС.

9.6 Секция по проблемам высшей школы:

- координирует научные исследования по проблемам высшей школы;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- изучает и выработывает рекомендации по внедрению инновационных и информационных технологий обучения.

10 Права и обязанности членов УМС

10.1 УМС в лице своих членов имеет право:

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета необходимые для работы информацию и документы;
- принимать постановления по вопросам, входящим в его компетенцию;
- готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности;
- контролировать деятельность структурных подразделений и факультетов по данному направлению.

10.2 УМС в лице своих членов обязан:

- осуществлять свою работу в соответствии с данным Положением и утвержденным планом работы;
- документировать результаты своей деятельности;
- отчитываться перед Ученым советом Университета о проделанной работе;
- соблюдать принципы академической честности в своей деятельности.

11 Взаимоотношения с другими подразделениями

УМС взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам управления и улучшения качества методического процесса Университета.

 ЕВРАЗИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева	Положение о учебно-методическом совете	Издание: второе
	П ЕНУ К-V-9		стр 7 из 10

Приложение 1
К Положению

НАО «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»

ПРОТОКОЛ
заседания Учебно-методического совета

г. Нур-Султан

№

от «_»__20__г.

Председатель: _____
Присутствовали __ членов УМС

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель, Члены учебно-методического совета (по списку)

Информацию и рекомендации выступивших участников заседания Учебно-методического совета ЕНУ имени Л.Н. Гумилева принять к сведению

РЕШЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА:

- 1.
- 2.
- 3.





Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО

Лист согласования

Должность 1	Ф.И.О. 2	Дата согласования 3	Личная подпись 4
Член Правления – Проректор по академическим вопросам	Е. А. Онгарбаев	<u>30.09.2021</u> г.	 (подпись)
Директор департамента по академическим вопросам	Б. Б. Кашхынбай	<u>29.09.2021</u> г.	 (подпись)
Руководитель отдела юридической службы	А. Абилов	<u>28.09.2021</u> г.	 (подпись)
Руководитель центра оценки качества	Б.А.Прмантаева	<u>24.09.2021</u> г.	 (подпись)

