

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ТОО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»**

## **Общие положения**

1. Настоящее положение об учебно-методическом совете (далее – Положение) определяет цели, задачи, содержание и организацию работы учебно-методического совета (далее – УМС) ТОО «Казахский национальный университет спорта» (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:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан «О науке»;
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего образования;
- Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования;
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования;
- Устав Казахского национального университета спорта.

## **3 Структура УМС**

3.1 Деятельность УМС осуществляется при непосредственном участии представителей деканата, руководителей структурных подразделений, офис-регистратора, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), наиболее компетентных в области учебно-методической работы.

3.2 В составе УМС функционируют следующие секции:

- секция обеспечения качества образовательных программ;
- секция экспертизы образовательных программ;
- секция учебно-методической работы.

## **4 Цель и основные задачи**

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

4.2 Основные задачи:

- повышение качества и эффективности учебно-методического процесса;
- планирование изданий, организация экспертизы и утверждения учебно-методической литературы и учебно-методической документации;
- 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 Организация мониторинга качеств учебного процесса и методического обеспечения.

5.3 Осуществления мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и методическими разработками.

5.4 Организация проведения экспертизы рукописей ППС, представленных к изданию, рекомендация их к рассмотрению на Ученом Совете.

5.5 Организация ежегодной учебно-методической конференции (семинара, круглого стола) по актуальным проблемам совершенствования учебно-методического процесса.

5.6 Содействие распространению опыта методической работы департаментов и деканата.

## **6 Организация работы УМС**

6.1 УМС работает под председательством Проректора по академической и воспитательной деятельности Университета.

6.2 Оперативное руководство УМС осуществляется заместителем председателя, в задачи которого входит составление планов и отчетов о работе УМС, поддерживание 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.

6.5 Заседание УМС проводится не реже одного раза в квартал и протоколируется секретарем УМС.

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.

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 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 рассыпается 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 записи 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 истечения 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 Ученый совет Университета.

## **9 Секции УМС**

### **9.1 Секция учебно-методической работы:**

- разрабатывает и утверждает методические указания и единые формы отчетности по планированию и организации учебного процесса;
- организует проведение мониторинга качества учебно-методического обеспечения (образовательные программы, силлабусы);
- организует проведение экспертизы учебно-методической литературы ППС;
- контролирует исполнение плана выпуска учебно-методической литературы ППС.
- координирует научные исследования по проблемам высшей школы;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- изучает и вырабатывает рекомендации по внедрению инновационных и цифровых технологий обучения.

### **9.2 Секция обеспечения качества образовательных программ:**

- проводит сбор и анализ данных о качестве образовательного процесса, включая результаты обучения студентов и удовлетворенность студентов и преподавателей;
- организует посещение и анализ качества проводимых занятий;
- дает мотивированные заключения о качестве преподавания ППС;
- проводит обобщения методического опыта ППС;
- 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 деканату и департаментам в вопросах организации и проведения практики;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию практики трудоустройства выпускников.

### **9.2 Секция экспертизы образовательных программ:**

- рассматривает предложения и выносит рекомендации по совершенствованию образовательных программ, индивидуальных и рабочих учебных планов;

-проводит анализ требований рынка труда и потребностей общества и соответствие учебных программ этим требованиям;

- организует проведение экспертизы образовательных программ;
- организует и проводят встречи с выпускниками/стейкхолдерами.

## **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 и учебно-методической деятельности.

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**

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