

|                                                                                   |                                                              |                        |                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|  | «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ<br>НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева» | СҚУ ОӘК Е<br>П СҚУ УМС | Басылым: бесінші<br>Издание: пятое | 9 беттің 1 беті<br>Стр. 1 из 9 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесімен

2021 жылғы 29.10. №5 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесі төрағасының м.а.

Р. Апергенова



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ  
оқу-әдістемелік кеңесі туралы  
ЕРЕЖЕ**

## **1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ**

- 1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетінің оқу-әдістемелік кеңесінің мүшелерін сайлау тәртібін, сондай-ақ құрамын, мақсаттарын, міндеттерін және жұмыс мазмұнын қоса алғанда, қызметті ұйымдастыру тәртібін айқындайтын академиялық сауалдар жөніндегі басқарма мүшесі жанындағы алқалы орган болып табылады.
- 1.2. Осы Ереже оқу үдерісін қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшелеріне арналған.

## **2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР**

- 2.1. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:
  - 1) 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ ҚР «Білім туралы» Заңы.
  - 2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары.
  - 3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығымен бекітілген әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары.
  - 4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі.
  - 5) СҚМУ ІНҚ 39 М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу және әзірлеу жөніндегі талаптар мен әдістемелік ұсынымдар, 2020 жылғы 28 мамырда ректордың бұйрығымен бекітілген.
  - 6) СҚМУ ІНҚ 53 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да білім беру бағдарламаларын әзірлеу және ресімдеу ережесі, 2020 жылғы 19 маусымда ректордың бұйрығымен бекітілген.
  - 7) СҚМУ ІНҚ 106 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК-ның ашықтық пен айқындықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты» (ректордың м.а. 30.06.2020 ж. бекітілді).



### 3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Төменде осы Ережеде жиі қолданылатын немесе ең маңызды терминдер келтірілген:

|                               |                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Оқу-әдістемелік кеңесі</b> | университеттің оқу-әдістемелік жұмысын басқару үшін құрылатын алқалы кеңесші орган                                                                                                                                         |
| <b>Оқу-әдістемелік жұмыс</b>  | білім беру ұйымының оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына қол жеткізу үшін білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық құралдармен қамтамасыз ету жөніндегі қызметі |

3.2. Осы Ережеде пайдаланылатын қысқартулар:

|                                   |                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>АС бойынша басқарма мүшесі</b> | Академиялық сауалдар бойынша басқарма мүшесі            |
| <b>Университет</b>                | «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» |
| <b>ОӘК</b>                        | Оқу-әдістемелік кеңес                                   |

### 4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

- 4.1. Университеттің оқу – әдістемелік кеңесі (бұдан әрі-университеттің ОӘК) университеттің оқу-әдістемелік жұмысын басқару үшін қалыптастырылатын алқалы кеңесші орган болып табылады.
- 4.2. Университеттің ОӘК өз қызметі шеңберінде университеттің Ғылыми кеңесімен, оқу және басқа да құрылымдық бөлімшелермен, факультеттердің әдістемелік кеңестерімен (комиссияларымен) өзара әрекеттеседі.
- 4.3. Университеттің ОӘК шешімдері ұсынымдық сипатқа ие және университеттің Ғылыми кеңесі шешімдерінің жобаларын немесе университеттің оқу-әдістемелік қызметін реттейтін ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарды дайындау үшін қолданылады.
- 4.4. Осы Ережені басқаруға өкілеттік пен жауапкершілік, оны келісу, бекіту және орындау келесідей бөлінеді:
- 1) басқарма төрағасы-Ректор осы Ережені және оған енгізілген өзгерістерді бекітеді.
  - 2) академиялық сауалдар жөніндегі Басқарма мүшесі осы Ережені басқару жөніндегі жұмыстардың орындалуын жоспарлауға және бақылауға жауапты болады.
- 4.5. Факультет декандары, оқытушылар мен қызметкерлер осы Ереженің орындалуына жауапты болады және осы Ережені жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге өкілеттігі бар.

### 5. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ҚҰРАМЫ

- 5.1. Университеттің ОӘК құрамына кіреді:
- 1) төраға - Академиялық қызмет бойынша департамент директоры;
  - 2) төраға орынбасары – білім беру үдерісін жоспарлау және педагогикалық білімді дамыту бойынша академиялық қызмет департаменті директоры орынбасары;
  - 3) ОӘК мүшелері - факультеттердің академиялық сапа жөніндегі кеңестерінің төрағалары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері, профессор-оқытушылар құрамы мен студенттер өкілдері.

|                                                                                   |                                                              |                        |                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|  | «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ<br>НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева» | СҚУ ОӘК Е<br>П СҚУ УМС | Басылым: бесінші<br>Издание: пятое | 9 беттің 3 беті<br>Стр. 3 из 9 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|

- 5.2. ОӘК мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.
- 5.3. Университеттің ОӘК құрамы университеттің ОӘК-нің бірінші отырысында қаралады және оны АСЖөніндегі басқарма мүшесі бекітеді.
- 5.4. Университеттің ОӘК құрамына енгізілген өзгерістерді Академиялық қызмет жөніндегі департамент директорының ұсынуы бойынша АС жөніндегі басқарма мүшесі бекітеді.

## **6. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

- 6.1. Университеттің ОӘК мақсаты университеттің оқу-әдістемелік қызметін жетілдіру болып табылады.
- 6.2. Университеттің ОӘК міндеттері:
  - 1) білім беру бағдарламаларын іске асыруды оқу-әдістемелік қамтамасыз ету.
  - 2) ЖОО-да білім беру процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру.
  - 3) педагогтің шығармашылық ойлауын дамыту, университет педагогикалық ұжымының біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету.

## **7. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ҚЫЗМЕТІ**

Университеттің оқу-әдістемелік кеңесі:

- 7.1. Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату және білім беруді ақпараттандыру бойынша іс-шаралар өткізеді.
- 7.2. Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың білім алушылардың ағымдағы үлгеріміне әсерін талдайды.
- 7.3. Білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу бойынша ұсыныстарды талқылайды, енгізеді.
- 7.4. Бейінін, дайындық деңгейін және мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алушылар контингентін жыл сайын қалыптастыру бойынша жұмысты әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу бойынша мәселелерді талқылайды.
- 7.5. Білім беру процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізеді.
- 7.6. Өңірлер бойынша және жалпы ел бойынша демографиялық, экономикалық және салалық жағдайды ескере отырып, білім беру процесін перспективалық жоспарлауды ұйымдастыру бойынша ұсыныстарды талқылайды және енгізеді.
- 7.7. Оқытудың дидактикалық-әдістемелік, оқу-материалдық құралдарын әзірлеу және енгізу жөніндегі мәселелерді қарайды.
- 7.8. Білім беру процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізу мәселелерін қарастырады.
- 7.9. Нормативтік құқықтық құжаттарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының жіктеуішін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді.
- 7.10. Даярлық деңгейлері мен бағыттары бойынша міндетті жоғары оқу орны компонентінің мазмұнын қарайды және оқу процесіне енгізуді ұсынады.
- 7.11. Оқу процесіне оқытудың автоматтандырылған жүйелерін, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйелерді заманауи оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдарды және бағдарламалық қамтамасыз етуді енгізу бойынша ұсыныстар енгізеді.



- 7.12. Оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық оқулықтарды бекітуге ұсынады.
- 7.13. Оқытудың жаңа технологиялары бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманы енгізу ұсынылады;
- 7.14. Оқыту сапасына, білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейіне талдау жүргізеді;
- 7.15. Оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша тақырыптық оқу-әдістемелік семинарлар, конференциялар, вебинарлар, кеңестер ұйымдастырады және өткізеді;
- 7.16. Оқытудың жаңа технологиялары бойынша, оның ішінде кредиттік технология және қашықтықтан оқыту бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманы талқылайды және енгізуге ұсынады.

## **8. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

- 8.1. Университеттің ОӘК жұмысын жоспарлау оқу жылына жүзеге асырылады.
- 8.2. Университеттің ОӘК жұмыс жоспары университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің бірінші отырысында қаралады, авиациялық басқарма мүшесі бекітеді.
- 8.3. Университеттің ОӘК өз қызметін оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.
- 8.4. Университеттің ОӘК отырыстары екі айда кемінде 1 рет өткізіледі.
- 8.5. ОӘК отырыстары хаттамамен ресімделеді. ОӘК отырыстарының хаттамалары мен шешімдеріне университеттің ОӘК төрағасы мен хатшысы қол қояды.
- 8.6. Университеттің ОӘК отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.
- 8.7. Университеттің ОӘК шешімдері қатысып отырған кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.
- 8.8. Университеттің ОӘК хатшысының дауыс беру құқығы жоқ.

## **9. АШЫҚ БАСПАСӨЗДЕ ЖАРИЯЛАУҒА ҰСЫНЫМ БЕРУ ҮШІН ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТІ ҚАРАУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ САЙЛАУ ТӘРТІБІ**

- 9.1. Ашық баспасөзде жариялауға ұсыну үшін факультеттің оқу-әдістемелік әдебиетті қарау жөніндегі комиссияның құрамына комиссия төрағасы болып табылатын факультет деканы, кафедра өкілдері, кітапхана өкілдері кіреді. Комиссия құрамы 7 адамнан аспауы тиіс.
- 9.2. Комиссия құрамын факультет деканы қалыптастырады және университеттің ОӘК төрағасы бекітеді.
- 9.3. Комиссия жұмысы М. Қозыбаев атындағы СҚУ оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығарудың жылдық жоспарына және Басқарма төрағасы - ректор бекіткен университеттің ОӘК жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 9.4. Комиссия отырысы екі айда 1 рет өткізіледі.
- 9.5. Комиссия жұмысының нәтижелері бойынша ашық баспасөзде жариялау үшін оқу-әдістемелік әдебиеттің сапасын бағалау бланкілері ресімделеді, оларға төраға және Комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Сапаны бағалау бланкісінде комиссияның қарауға ұсынылған Барлық материалдар бойынша шешімі көрсетіледі.
- 9.6. Комиссия шешімі университеттің ОӘК-нің кезекті отырысында қаралады, онда оқу-әдістемелік әдебиетті ашық баспасөзде жариялауға ұсыну туралы қорытынды шешім қабылданады.

## **10. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ЕЕСПТІЛІГІ**

- 10.1. Университеттің ОӘК отырыстарының хаттамаларын жүргізу мен ресімдеуді оның

|                                                                                   |                                                              |                        |                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|  | «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ<br>НАО «СКУ им. М. Козыбаева» | СҚУ ОӘК Е<br>П СКУ УМС | Басылым: бесінші<br>Издание: пятое | 9 беттің 5 беті<br>Стр. 5 из 9 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|

хатшысы СКУ Ф 403-03-20 хаттамаға сәйкес жүзеге асырады.

- 10.2. Көшірмені рәсімдеуді хатшы университеттің ОӘК отырысынан кейін үш күн ішінде орындайды.
- 10.3. Университеттің ОӘК-нің әрбір мүшесі университеттің ОӘК-нің барлық отырыстарына қатысып, оның жұмысына белсенді қатысып, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақтылы және дәл орындауы тиіс.

## **11. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ**

- 11.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКУ 401-20 ішкі нормативтік құжаттама анықталды.
- 11.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді факультеттер, кафедралар, құрылымдық бөлімшелер, Басқарма (ректорат), Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 11.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы - ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

### **ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом совете НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»**

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, включая порядок избрания членов, а также состав, цели, задачи и содержание работы учебно-методического совета Северо-Казахстанского университета им. М.Козыбаева, являющегося коллегиальным органом при члене Правления по академическим вопросам.
- 1.2. Настоящее Положение предназначено для структурных подразделений университета, обеспечивающих учебный процесс.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- 2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:
  - 1) Закон РК «Об образовании» № 319-III ЗРК от 27 июля 2007 года.
  - 2) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года.
  - 3) Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 644 от 21 декабря 2007 года.
  - 4) Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17 июня 2015 года.
  - 5) ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденные приказом ректора 28 мая 2020 года.
  - 6) ВНД СКГУ 53 Правила по разработке и оформлению образовательных программ в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденный приказом ректора 19 июня 2020 года.

|                                                                                   |                                                              |                        |                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|  | «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ<br>НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» | СҚУ ОӘК Е<br>П СҚУ УМС | Басылым: бесінші<br>Издание: пятое | 9 беттің 6 беті<br>Стр. 6 из 9 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|

7) ВНД СКГУ 106 Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (утверждено и.о. ректора 30.06.2020 г.).

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящем Положении:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Учебно-методический совет</b>  | коллегиальный совещательный орган, формируемый для управления учебно-методической работой Университета                                                                                                                               |
| <b>Учебно-методическая работа</b> | деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными средствами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей; |

3.2. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

|                                             |                                                                                                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Член Правления по АВ<br/>Университет</b> | Член Правления по академическим вопросам<br>НАО «Северо-Казахстанский университет<br>им. М. Козыбаева» |
| <b>УМС</b>                                  | учебно-методический совет                                                                              |

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Учебно-методический совет (далее – УМС университета) университета является коллегиальным совещательным органом, формируемым для управления учебно-методической работой Университета.
- 4.2. УМС университета в рамках своей деятельности взаимодействует с Ученым советом университета, учебными и иными структурными подразделениями, методическими советами (комиссиями) факультетов.
- 4.3. Решения УМС университета имеют рекомендательный характер и используются для подготовки проектов решений Ученого совета университета или организационно-распорядительных документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность университета.
- 4.4. Полномочия и ответственность за управление настоящим Положением, его согласование, утверждение и исполнение распределяются следующим образом:
  - 1) Председатель Правления - Ректор утверждает настоящее Положение и изменения к нему.
  - 2) Член Правления по академическим вопросам несет ответственность за планирование и контроль выполнения работ по управлению настоящим Положением.
- 4.5. Деканы факультетов, преподаватели и сотрудники несут ответственность за исполнение данного Положения и имеют полномочия на разработку предложений по усовершенствованию настоящего Положения.

### 5. СОСТАВ УМС УНИВЕРСИТЕТА

- 5.1. В состав УМС университета входят:
  - 1) председатель – директор Департамента по академической деятельности;



2) заместитель председателя – заместитель директора департамента академической деятельности по планированию образовательного процесса и развитию педагогического образования;

3) члены УМС – председатели советов факультетов по академическому качеству, руководители и сотрудники структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского состава и студенчества;

5.2. Из числа членов УМС открытым голосованием избирается секретарь.

5.3. Состав УМС университета рассматривается на первом заседании УМС университета и утверждается членом Правления по АВ.

5.4. Изменение в состав УМС университета утверждается членом Правления по АВ по представлению директора Департамента по академической деятельности.

## **6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УМС УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. Целью УМС университета является совершенствование учебно-методической деятельности университета.

6.2. Задачами УМС университета являются:

1) Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ.

2) Разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса в вузе.

3) Развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогического коллектива университета.

## **7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УМС УНИВЕРСИТЕТА**

Учебно-методический совет университета:

7.1. Проводит мероприятия по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования.

7.2. Проводит анализ влияния организации учебно-методической работы на текущую успеваемость обучающихся.

7.3. Обсуждает, вносит предложения по разработке методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

7.4. Обсуждает вопросы по разработке методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей.

7.5. Проводит мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими методическими разработками.

7.6. Обсуждает и вносит предложения по организации перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране.

7.7. Рассматривает вопросы по разработке и внедрению дидактико-методических, учебно-материальных средств обучения.

7.8. Рассматривает вопросы мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими разработками.

7.9. Вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования.

7.10. Рассматривает и рекомендует к внедрению в учебный процесс содержание обязательного вузовского компонента по уровням и направлениям подготовки.

7.11. Вносит предложения по внедрению в учебный процесс современных учебно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения



автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем.

- 7.12. Рекомендует к утверждению учебно-методические пособия, в том числе на электронные учебники.
- 7.13. Рекомендуют к внедрению учебно-методическую документацию по новым технологиям обучения;
- 7.14. Проводят анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;
- 7.15. Организуют и проводят тематические учебно-методические семинары, конференции, вебинары, совещания по совершенствованию учебно-методической работы;
- 7.16. Обсуждает и рекомендует к внедрению учебно-методическую документацию по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной технологии и дистанционного обучения.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УМС УНИВЕРСИТЕТА**

---

- 8.1. Планирование работы УМС университета осуществляется на учебный год.
- 8.2. План работы УМС университета рассматривается на первом заседании учебно-методического совета университета, утверждается членом Правления по АВ.
- 8.3. УМС университета осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год.
- 8.4. Заседания УМС университета проводятся не реже 1 раза в два месяца.
- 8.5. Заседания УМС оформляется протоколом. Протоколы заседаний и решения УМС подписываются председателем и секретарем УМС университета.
- 8.6. Заседания УМС университета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов.
- 8.7. Решения УМС университета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов совета.
- 8.8. Секретарь УМС университета не имеет права голоса.

## **9. СОСТАВ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПУБЛИКАЦИИ В ОТКРЫТОЙ ПЕЧАТИ**

---

- 9.1. В состав комиссии факультета по рассмотрению учебно-методической литературы для рекомендации к публикации в открытой печати входят декан факультетов, являющийся председателем комиссии, представители кафедр, представители библиотеки. Состав комиссии не должен превышать 7 человек.
- 9.2. Состав комиссии формируется деканом факультета и утверждается председателем УМС университета.
- 9.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом издания учебно-методической литературы СҚУ им. М. Козыбаева и планом работы УМС университета, утвержденными Председателем Правления - Ректором.
- 9.4. Заседания комиссии проводятся 1 раза в два месяца .
- 9.5. По результатам работы комиссии оформляются бланки оценки качества учебно-методической литературы для публикации в открытой печати, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. В бланке оценки качества отражается решение комиссии по всем представленным на рассмотрение материалам.
- 9.6. Решение комиссии рассматривается на очередном заседании УМС университета, где принимается итоговое решение о рекомендации учебно-методической литературы к публикации в открытой печати.

|                                                                                   |                                                              |                        |                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|  | «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ<br>НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» | СҚУ ОӘК Е<br>П СҚУ УМС | Басылым: бесінші<br>Издание: пятое | 9 беттің 9 беті<br>Стр. 9 из 9 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|

## 10. ОТЧЕТНОСТЬ УМС УНИВЕРСИТЕТА

- 10.1. Ведение и оформление протоколов заседаний УМС университета осуществляется его секретарем в соответствии с Ф СКУ 403-03-20 Протокол.
- 10.2. Оформление выписок выполняется секретарем в течение трех дней после заседания УМС университета.
- 10.3. Каждый член УМС университета должен посещать все заседания УМС университета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 11.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящее Положение определен ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 11.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют факультеты, кафедры, структурные подразделения, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 11.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления - Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».

### ҚҰРАСТЫРҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

Педагогикалық білім беруді және  
білім беру үдерісін жоспарлау жөніндегі  
АҚД директорының орынбасары/  
Заместитель директора ДАД  
по планированию образовательного процесса  
и развитию педагогического образования

 А. Курмангалиева

### КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

Бас комплаенс академ офицері/  
Главный комплаенс академ офицер

 И. Джемалединова

АҚД директоры/  
Директор ДАД

 М. Валиева

СБСД директоры/  
Директор ДСКО

 М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/  
Руководитель ЮО

 Л. Кудрицкая

СМБ жетекшісі/  
Руководитель ОМК

 Е. Брындина