

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 1 из 8

П. 5.2 изменен приказом №ОД-98 от 14.02.2017

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы

СКМУ ректоры

О. Әшімов

2015 ж. « 05 » 06

ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТТЫҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы ереже қызметті ұйымдастыру тәртібін, оған қоса мүшелерін сайлау тәртібін, сонымен қатар алқалық орган болып табылатын факультет/институттың оқу-әдістемелік кеңесі жұмысының мақсат-міндеттері, құрамы мен мазмұнын анықтайды.

1.2. Осы ереже оқу үдерісін қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшелеріне арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы құжат келесі нормативтік құжаттарда берілген талаптар мен ұстанымдарды ескере отыра құрастырылған:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» №319-III Заңы (2015 жылғы 13 қаңтардағы жағдайы бойынша өзгерістері және толықтыруларымен);
- ҚР БҒМ-нің 2007 жылғы 29 қарашадағы «Оқу-әдістемелік жұмысын ұйымдастыру және іске асыру ережелері» № 583 бұйрығы (2008 жылғы 21 мамырдағы жағдайы бойынша толықтыруларымен);
- ҚР БҒМ-нің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы «Әдістемелік кеңес (оқу-әдістемелік, ғылыми- әдістемелік) қызметінің типтік ережелерін бекіту және оны сайлау тәртібі туралы» № 644 бұйрығы;
- ҚР БҒМ-нің 2008 жылғы 14 наурыздағы «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша республиканың жоғары оқу орындарында оқу үдерісін ұйымдастыру туралы» № И-01 нұсқамалық хаты;
- 703-14 Оқу-әдістемелік жұмыс СКМУ ПРО;
- Ғылыми кеңес отырысының 2014 жылғы 30 сәуірдегі хаттамасымен бекітілген ІНҚ СКМУ 39 М.Қозыбаев атындағы СКМУ-да оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу және әзірлеу бойынша талаптар мен әдістемелік нұсқалар.
- ІНҚ СКМУ 53 М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінде Модульдік білім беру бағдарламасын әзірлеу және ресімдеу бойынша ережелер, 2014ж.17.10 № 1 хаттама.
- Ғылыми кеңес отырысында бекітілген М.Қозыбаев атындағы СКМУ инновациялық оқу-әдістемелік жұмысы туралы ережелер, 2008ж.25.01 №4 хаттама.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ТАҢБАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. **Оқу-әдістемелік жұмыс (ОӘЖ)** – университеттің білім беру үдерісін оның оқыту, тәрбиелік және дамыту мақсаттарына жету үшін психология-педагогикалық,

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 2 из 8

дидактика-әдістемелік және оқу-материалдық құралдармен қамтамасыз ету бойынша қызметі;

3.2. **Факультет/институттың оқу-әдістемелік кеңесі(әрі қарай факультет/институттың ОӘК) -** факультет/ институттың оқу-әдістемелік жұмысын басқару формасы;

3.3. **Қысқартулар:**

ҚР ЖБМЖС	– Қазақстан Республикасы Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
ТжӘИ	– тіл және әдебиет институты;
ЭПК	– элективті пәндер каталогі;
ҚР БҒМ	– Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;
ОІ жөніндегі проректор	– оқу ісі жөніндегі проректор;
СӨЖ	– студенттің өздік жұмысы;
СООЖ	– студенттің оқытушының жетекшілігімен өздік жұмысы;
ОӘИӘҚ	– оқу-әдістемелік және инновациялық іс қызметі;
ТОЖ	– типтік оқу жоспары;
ТОБ	– типтік оқу бағдарламасы;
университеттің ОӘК	– университеттің оқу-әдістемелік кеңесі;
ПОӘК	– пәннің оқу-әдістемелік кешені.

4. **ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ УӘКІЛЕТТЕР**

Бұл Ережені басқару, онымен келісу, бекіту және орындаудағы уәкілеттер мен жауапкершіліктер былайша үлестіріледі:

4.1. Бұл Ережені және оның өзгерістерін ректор бекітеді.

4.2. Оқу ісі жөніндегі проректор осы Ережені басқару бойынша жұмыстардың жоспарлануы мен орындалуын бақылауға жауапты.

4.3. Факультет декандары және ТжӘИ директоры, оқытушылар мен қызметкерлер осы Ереженің орындалуына жауапты және оны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге уәкілетті.

5. **ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТТЫҢ ОӘК ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

5.1. Факультет/институттың ОӘК құрамына факультет деканы/ТжӘИ директоры, факультет деканы/ТжӘИ директорының оқу және тәрбие ісі, ғылыми жұмыс пен білім беру сапасының менеджменті бойынша орынбасарлары, кафедра меңгерушілері, кафедра өкілдері кіреді.

5.2. Оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі деканның орынбасары факультеттің/институттың ОӘК төрағасы болып табылады.

5.3. Факультет/институттың ОӘК мүшелері қатарынан ашық түрде дауыс беру арқылы хатшы сайланады.

5.4. Факультет/институттың ОӘК жұмыс жоспары факультет/институттың жұмыс жоспарына енгізіледі.

5.5. Факультет/институттың ОӘК отырыстары кем дегенде екі айда бір рет жүргізіледі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 3 из 8

6. ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТТЫҢ ОӘК МАҚСАТТАРЫ

- 6.1. Факультет/институттың, кафедралардың оқу-әдістемелік жұмысын реттеу.
- 6.2. Оқу-әдістемелік жұмысы бойынша оқу-әдістемелік құжаттарды сараптау және оларды университетінің ОӘК-де қарастыруға ұсыну.
- 6.3. Факультет/институттың оқу-әдістемелік жұмысының жағдайын талдау және оны жетілдіру бойынша ұсыныстарды қарастыру.

7. ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТТЫҢ ОӘК ЖҰМЫСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН МАЗМҰНЫ

7.1. Факультет/институтта оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингісін ұйымдастыру.

7.2. Университеттің ғылыми кеңесінде мамандықтардың модульдік білім беру бағдарламасы, модульдік (жұмыс) оқу жоспарының ҚР ЖБМЖС және ТОЖ талаптарына сәйкестігі, сонымен қатар пәндерді оқытудың бірізділігі мен логикалығы, олардың өзектілігі мен қазіргі заманға сәйкестігі тұрғысында қарастыру және бекітуге ұсыну.

7.3. Элективті пәндер каталогін қарастыру және университеттің ОӘК-те бекітуге ұсыну.

7.4. ПОӘК компоненттерін (дәрістер курсы, пәндер бойынша әдістемелік нұсқалар, СӨЖ-ге арналған материалдар және т.б.) қарастыру және бекіту.

7.5. Оқытушылардың ҚР ЖБМЖС және ТОЖ-ға сәйкес құрастырған пәндердің жұмыс оқу бағдарламалары мен силлабустарын талқылау және университеттің ОӘК-де бекітуге ұсыну.

7.6. Оқу-әдістемелік құралдардың ҚР ЖБМЖС, кредиттік оқыту технологиясының талаптарына, кәсіптік білім беруді дамытуға сәйкестігін талдау және олардың ғылымилығы, өзектілігі мен жаңашылдығының дәрежесін бағалау. Оқу құралдары туралы мәліметтерді университеттің ОӘК-де қарастыруға ұсыну.

7.7. Ағымдағы жылдың 1 қарашасына дейін тапсырған кафедра ұсыныстары негізінде, факультет/институт басылымдарының жиынтық жоспарын қалыптастыру және оқу ісі жөніндегі проректормен келісуге тапсыру. Факультет/институттың басылымдар жоспарының орындалуын талдау.

7.8. Кафедралардың әдістемелік, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысының жағдайларын бақылау.

7.9. Факультет/институт мамандықтарының қажетті әдебиеттермен қағаз және электронды түрінде қамтамасыз етілуінің мониторингісі және оны бақылау.

7.10. Факультет/институт кафедраларындағы оқу-әдістемелік құжаттамалар сапасын тексеру үшін комиссия құру.

7.11. ЭПК-дегі өзінің өзектілігін жоғалтқан элективті пәндерді жаңа пәндерге ауыстыру бойынша факультет/институт кафедраларының ұсыныстарын талқылау және келісу.

7.12. Оқытудың инновациялық формалары, әдіс-тәсілдерін енгізуді, инновациялық оқыту құралдарын қолдануды талдау (мультимедиялық кешен, мультимедиялық интерактивті тақта, мультимедиялық лингафонды кабинеттер және т.б.).

7.13. Факультет/институтта СӨЖ бен СОӨЖ-дің әдістемелік қамтамасыз етілуін талдау.

7.14. Өндіріс және ғылым технологияларының басымды бағыттарын болжау негізінде білім беру траекторияларын қарастыру және университеттің ОӘК-те бекітуге ұсыну.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 4 из 8

7.15. Академиялық күнтізбе мен жылдық модульдік (жұмыс) оқу жоспарларын бекіту бойынша ұсыныстарды қарастыру және талдау.

7.16. Кафедралар, факультеттер/институт оқу үдерісінің сұрақтары бойынша жұмыс берушілермен өзара қарым-қатынасы мен қызмет құруын талдау.

7.17. Жаңа оқу-лабораториялық құрал-жабдықтар, нақты-виртуалды лабораториялар, қолданыстағы стенділер, экспозициялар, нақты объектілер мен көрнекі құралдарды тиімді қолдануға ұсыныстар жасау.

7.18. СӨЖ бен СОӨЖ-ді ұйымдастыру және өткізу барысында жаңа интерактивті формалар, әдіс-тәсілдерді қолдану бойынша университеттің ОӘК-те қарастыруға ұсыныстар енгізу.

8. ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТТЫҢ ОӘК ЕСЕП БЕРУІ

8.1. Факультет/институттың ОӘК отырыстарының хаттамаларын жүргізу және ресімдеуді ПРО СКГУ 403-14 Қызметтік құжаттамаға сәйкес хатшы жүргізеді.

8.2. Хатшы факультет/институттың ОӘК отырысы өткеннен кейін үш күн ішінде көшірмелерін ресімдеуді жүргізеді.

8.3. Факультет/институттың ОӘК төрағасы жылына бір рет факультет/институт кеңесінің ағымдағы жыл бойынша соңғы отырысында факультет/институттың ОӘК қызметінің нәтижелері туралы есеп беріп отырады.

8.4. Университеттің ОӘК әр мүшесі факультет/институттың ОӘК түгел отырыстарына және оның жұмысына белсенді қатысып, оған жүктелген міндеттерді уақытында және нақты орындауы тиіс.

8.5. Факультет/институттың ОӘК қабылдаған шешімдер факультет/институттың кеңесі мен университеттің ОӘК-те қарастыруға шығарылады.

8.6. Факультет/институттың ОӘК шешімдері ұсыныс сипатында қабылданады.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Осы ережедегі өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКГУ 403-14 Қызметтік құжаттамаға сәйкес анықталған.

9.2. Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді кафедралар, факультеттер, құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

9.3. Ережеге өзгерістер енгізу Университет Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми кеңесінің отырысында келісілді.

20 15 ж. « 29 » 05 № 11 хаттама

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 5 из 8

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, включая порядок избрания членов, а также состав, задачи и содержание работы учебно-методического совета факультета/института, являющегося коллегиальным органом.

1.2. Настоящее Положение предназначено для структурных подразделений университета, обеспечивающих учебный процесс.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.01.2015 г.).
- Приказ МОН РК № 583 от 29.11.2007 г. «Правила организации и осуществления учебно-методической работы» (с дополнениями по состоянию на 21.05.2008 г.).
- Приказ МОН РК № 644 от 21.12.2007 г. «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания».
- Инструктивное письмо МОН РК № И-01 от 14.03.2008 г. «Об организации учебного процесса в высших учебных заведениях республики по кредитной технологии обучения».
- ПРО СКГУ 703-14 Учебно-методическая работа.
- ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденные на заседании Ученого совета, протокол №10 от 30.04.2014 г.
- ВНД СКГУ 53 Правила по разработке и оформлению модульных образовательных программ в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева, протокол № 1 от 17.10.2014 г.).
- Положение об инновационной учебно-методической работе в СКГУ им. М.Козыбаева, утвержденное на заседании ученого совета, протокол № 4 от 25.01.2008г.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 **Учебно-методическая работа (УМР)** – деятельность университета по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей;

3.2 **Учебно-методический совет факультета/института (далее УМС факультета/института)** – форма управления учебно-методической работой факультета/института;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 6 из 8

3.3 Сокращения:

ГОСВО РК	– государственный общеобязательный стандарт высшего образования Республики Казахстан;
ИЯиЛ	– институт языка и литературы;
КЭД	– каталог элективных дисциплин;
МОН РК	– Министерство образования и науки Республики Казахстан;
Проректор по УР	– проректор по учебной работе;
СРС	– самостоятельная работа студента;
СРСП	– самостоятельная работа студента под руководством преподавателя;
СУМИД	– служба учебно-методической и инновационной деятельности;
ТУП	– типовой учебный план;
ТУПр	– типовая учебная программа;
УМС университета	– учебно-методический совет университета;
УМКД	– учебно-методический комплекс дисциплины.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Полномочия и ответственность за управление настоящим Положением, его согласование, утверждение и исполнение распределяются следующим образом:

4.1. Ректор утверждает настоящее Положение и изменения к нему.

4.2. Проректор по УР несет ответственность за планирование и контроль выполнения работ по управлению настоящим Положением.

4.3. Деканы факультетов и директор ИЯиЛ, преподаватели и сотрудники несут ответственность за исполнение данного Положения и имеют полномочия на разработку предложений по усовершенствованию настоящего Положения.

5. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМС ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

5.1. В состав УМС факультета/института входят декан факультета/директор ИЯиЛ, заместители декана факультета/директора ИЯиЛ по учебной и воспитательной работе и по научной работе и менеджменту качества образования, заведующие кафедрами, представители кафедр.

5.2. Председателем УМС факультета/института является заместитель декана/директора по учебной и воспитательной работе.

5.3. Из числа членов УМС факультета/института открытым голосованием избирается секретарь.

5.4. План работы УМС факультета/института включается в план работы факультета/института.

5.5. Заседания УМС факультета/института проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

6. ЦЕЛИ УМС ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

6.1. Регулирование учебно-методической работы факультета/института, кафедр.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 7 из 8

6.2. Экспертиза учебно-методической документации по учебно-методической работе и рекомендация их для рассмотрения УМС университета.

6.3. Анализ состояния учебно-методической работы факультета/института и выработка рекомендаций по ее совершенствованию.

7. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УМС ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

7.1. Организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса на факультете/институте.

7.2. Рассмотрение и рекомендация к утверждению на ученом совете университета модульных образовательных программ, модульных (рабочих) учебных планов специальностей с точки зрения их соответствия требованиям ГОСВО РК и ТУП, а также последовательности и логичности изучения дисциплин, их актуальность и современность.

7.3. Обсуждение и рекомендация к утверждению УМС университета каталогов элективных дисциплин.

7.4. Рассмотрение и утверждение компонентов УМКД (курс лекций, методические указания по дисциплинам, материалы для СРС и др.).

7.5. Обсуждение и рекомендация к утверждению УМС университета рабочих учебных программ дисциплин, конспектов, разработанных преподавателями в соответствии с ГОСВО РК и ТУП.

7.6. Анализ соответствия учебно-методических пособий требованиям ГОСВО РК, кредитной технологии обучения, развитию полиязычного образования, а также оценка степени их научности, актуальности и новизны. Рекомендация данных пособий к рассмотрению УМС университета.

7.7. Формирование и представление для согласования с проректором по учебной работе сводного плана изданий факультета/института на основании заявок кафедр до 1 ноября текущего года. Анализ выполнения плана изданий факультета/института.

7.8. Контроль над состоянием методической, учебно-методической и научно-методической работы кафедр.

7.9. Мониторинг и контроль обеспеченности специальностей факультета/института необходимой литературой на бумажных и электронных носителях.

7.10. Создание комиссий для проверки качества учебно-методической документации на кафедрах факультета/института.

7.11. Обсуждение и согласование предложений кафедр факультета/института по замене в КЭД элективных дисциплин (курсов), потерявших актуальность на новые.

7.12. Анализ внедрения инновационных форм, методов и приемов обучения, использования инновационных средств обучения (мультимедийных комплексов, мультимедийных интерактивных досок, мультимедийных лингафонных кабинетов и т.д.).

7.13. Анализ методического обеспечения СРС и СРСП на факультете/институте.

7.14. Рассмотрение и рекомендация к утверждению УМС СКГУ образовательных траекторий на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки.

7.15. Рассмотрение и анализ рекомендаций по утверждению академического календаря и годовых модульных (рабочих) учебных планов.

7.16. Обсуждение вопросов взаимодействия и сотрудничества кафедр, факультетов/института с работодателями по вопросам учебного процесса.

7.17. Внесение предложений эффективности использования нового учебно-лабораторного оборудования, реально-виртуальных лабораторий, действующих стендов, экспозиций, макетов реальных объектов и наглядных пособий.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение	П СКГУ УМСФ	Стр. 8 из 8

7.18. Рекомендация к рассмотрению УМС университета предложений по использованию новых интерактивных форм, методов и приемов при организации и проведении СРСП и СРС.

8. ОТЧЕТНОСТЬ УМС ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

8.1. Ведение и оформление протоколов заседаний УМС факультета/института осуществляется его секретарем в соответствии с ПРО СКГУ 403-14 Служебная документация.

8.2. Оформление выписок из протокола выполняется секретарем в течение трех дней после заседания УМС факультета/института.

8.3. Председатель УМС факультета/института один раз в год отчитывается о результатах деятельности УМС факультета/института в текущем году на последнем заседании совета факультета/института.

8.4. Каждый член УМС факультета/института должен посещать все заседания УМС факультета/института, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

8.5. Решения, принимаемые УМС факультета/института, выносятся на рассмотрение совета факультета/института и УМС университета.

8.6. Решения УМС факультета/института носят рекомендательный характер.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящее Положение определен ПРО СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация.

9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, ректорат, Ученый совет.

9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 11 от « 29 » 05 20 15 г.

ҚҰРАСТЫРҒАН:

РАЗРАБОТАНО:

ҰжЖБ басшысы

Начальник ООиП



А. Какпанова

КЕЛІСІЛДІ:

СОГЛАСОВАНО:

ОІ жөніндегі проректордың м.а.

И.о. проректора по учебной работе



А. Шпак

СМК басшысы

Начальник СМК



М. Погребницкая