

Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
им. Л.Б. ГОНЧАРОВА



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об Учебно-методическом Совете**  
**в Казахском автомобильно-дорожном институте**  
**им. Л.Б.Гончарова**

Алматы, 2022

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

**1 РАЗРАБОТАНО** рабочей группой

Первый проректор  к.т.н., асс.проф. Еспаева Г.А..

Декан АДФ  к.т.н., проф. Мурзахметова У.А.

**2 СОГЛАСОВАНО**

Ректор  д.т.н., профессор Кабашев Р.А.

**3 УТВЕРЖДЕНО** Ученым советом КазАДИ им. Л.Б. Гончарова, Протокол № 2 от « 31 » августа 2022 г.

**4 ВВЕДЕНО** с 1 сентября 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Нормативные ссылки	4
2	Сокращения	4
3	Общие положения	4
4	Основные задачи УМС КазАДИ им. Л.Б. Гончарова	5
5	Основные направления деятельности УМС	5
6	Порядок избрания и работы УМС	6
7	Права и обязанности членов УМС КазАДИ им. Л.Б. Гончарова	6

## 1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III-ЗРК от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями от 04.07.2018 № 171 –VI.
- Об утверждении типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования от 18 ноября 2022 г. № 145;
- Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, Приказом МНиВО 24.11.2022 г. № 152.

## 2 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- КазАДИ им. Л.Б. Гончарова – Казахский автомобильно-дорожный институт им. Л.Б. Гончарова;
- МОП – модульная образовательная программа;
- ООП - основная образовательная программа;
- УМС - учебно-методический совет;
- УМУ – Учебно-методическое управление.
- УС – Ученый совет;

## 3 Общие положения

Учебно-методический совет КазАДИ им. Л.Б. Гончарова (далее - УМС) является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы вуза, широкое обсуждение основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности советом факультета и деканатом.

Положение определяет порядок организации деятельности УМС, включая порядок избрания его членов.

В своей деятельности УМС руководствуется законодательством Республики Казахстан, нормативными актами Министерства образования и науки РК, Уставом КазАДИ им. Л.Б. Гончарова и локальными нормативными документами академии, регламентирующими учебно-методическую деятельность, приказами ректора, а также настоящим Положением.

Работа УМС организуется по плану, разрабатываемому на учебный год.

Решения УМС КазАДИ им. Л.Б. Гончарова носят коллегиальный характер и принимаются простым большинством голосов членов УМС.

В целях выполнения поставленных задач УМС взаимодействует со всеми структурными подразделениями и Ученым советом академии.

#### **4 Основные задачи УМС КазАДИ им. Л.Б. Гончарова**

Основными задачами УМС являются:

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых академией;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в академии; обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- совершенствование системы повышения квалификации. Переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;
- подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в академии.

#### **5 Основные направления деятельности УМС**

Основными направлениями деятельности УМС являются:

- организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований современного образования;
  - рассмотрение и согласование планов работ методических секций кафедр;
  - обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам;
  - рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в структурных подразделениях академии;
  - обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативно-правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения организаций образования;
  - организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;
  - рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказания практической помощи педагогическим работникам;
  - рассмотрение и утверждение каталогов элективных дисциплин;
  - утверждение пререквизитов и постреквизитов элективных дисциплин;
- согласование и утверждение годовых планов деятельности методических секций кафедр;
- вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;
- вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;

организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

## **6 Порядок избрания и работы УМС**

В состав УМС входят представители кафедр, преподаватели, руководители структурных подразделений по повышению квалификации, переподготовке и аттестации кадров. Состав УМС утверждается приказом ректора.

Руководство деятельностью УМС осуществляет Председатель.

Работа УМС осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании УМС и утвержденным ректором академии.

Заседание УМС проводится не реже 1 раза в месяц.

По результатам рассмотренных вопросов на заседании УМС большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации УМС и оформляются протоколом. Протоколы заседания и решения УМС подписываются председателем и секретарем УМС.

УМС считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов.

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

Из числа членов УМС КазАДИ им. Л.Б. Гончарова создаются четыре секции по основным направлениям работы:

- 1) секция учебных планов и программ;
- 2) секция совершенствования форм и методов обучения, контроля знаний, умений и навыков студентов;
- 3) секция системы менеджмента качества образования;
- 4) секция рецензирования и планирования выпуска учебно-методической литературы.

## **7 Права и обязанности членов УМС КазАДИ им. Л.Б. Гончарова**

Права и обязанности членов УМС определяются законодательством РК, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка академии.

Председатель УМС обязан:

- своевременно формировать состав и план работы УМС и представлять их для утверждения;
- вести и хранить документацию УМС (списки составов комиссии, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ УМС);
- отчитываться перед вышестоящими органами о работе УМС;
- предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе УМС.

Председатель УМС имеет право:

- распределять обязанности и поручения между членами УМС и требовать отчет об их выполнении;

- запрашивать у кафедр и других структурных подразделений академии необходимую для работы УМС информацию;

- представлять к поощрению членов УМС за выполнение особо важных работ.

Члены УМС обязаны:

- участвовать в работе УМС во всех его формах;

- выполнять возлагаемые на них поручения своевременно и ответственно;

- повышать свою квалификацию по направлению деятельности, закрепленному за каждым членом УМС;

- изучать и обсуждать вопросы деятельности кафедр и других структурных подразделений объективно, доброжелательно и конструктивно;

- отчитываться о проделанной работе и её результатах на заседаниях УМС.

Члены УМС имеют право:

- получать необходимую информацию от кафедр, деканата, библиотеки и других структурных подразделений по вопросам, рассматриваемым УМС;

- выносить на обсуждение УМС, заседания кафедр вопросы, связанные с качеством подготовки специалистов;

- посещать все виды учебных занятий преподавателей для анализа качества научно-теоретического и методического уровня преподавания

Секретарь УМС оповещает членов УМС о времени заседания, ведет протоколы заседаний УМС, доводит до сведения заинтересованных лиц решения УМС, собирает информацию об их выполнении.