

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

Оқу-әдістемелік басқарма туралы  
ЕРЕЖЕ  
ПОЛОЖЕНИЕ  
об Учебно-методическом управлении



Университет ОӘК отырысында талқыланды  
Обсуждено на заседании УМС университета

№ 10 Хаттама, «26» мамыр 2017ж.  
Протокол № 10, «26» мая 2017г.

Университет ФК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета

№ 10 Хаттама, «31» мамыр 2017ж.  
Протокол № 10, «31» мая 2017г.

Шымкент 2017 г.

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

В Положении об Учебно-методическом управлении университета «Мирас» реализованы основные положения Закона Республики Казахстан "Об образовании", организации и осуществления учебно-методической работы. Положение устанавливает статус, назначение и структуру подразделения, определяет цель, задачи, основные функции и задачи управления, направления и порядок организации деятельности Учебно-методического управления университета «Мирас».

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности ВУЗа.

## СОДЕРЖАНИЕ

Область применения.....	
Нормативные ссылки.....	
Основные термины и их определения.....	
Общие положения об учебно-методическом управлении.....	
Структура в разрезе должностей.....	
Основные функции и задачи.....	
Взаимоотношения и связи с другими подразделениями.....	
Прекращение деятельности подразделения.....	
Порядок принятия, утверждения и изменения положения.....	

## **ПОЛОЖЕНИЕ об Учебно-методическом управлении**

### **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение об Учебно-методическом управлении Университета «Мирас» устанавливает требования по административно-правовому положению, его статусу, организационной структуре, ответственности и полномочиям, функциональным обязанностям и правам сотрудников управления.

1.2 Настоящее Положение является обязательным руководством для должностных лиц и персонала управления.

1.3 Положение учебно-методического управления входит в комплект документации, принятой в Университете «Мирас».

### **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г., № 319-III ЗРК.
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 17.05.2013г. №499. Типовые правила деятельности организаций высшего образования.
- Постановление Правительства Республики Казахстан от от 17.05.2013г. №499. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования.
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012г. №1080. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования.
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012г. №1080. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования.
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 19.01.2012г. №111. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего образования.
- Государственный Общеобязательный Стандарт Образования Республики Казахстан ГОСО РК 5.03.014-2006 образование высшее профессиональное. Учебные и научные лаборатории вузов. Основные положения.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011г. №152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17.06.2011г. №261. Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения. ГОСО РК 5.04.019-2011.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17.06.2011г. №261. Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения. ГОСО РК 5.04.033-2011.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18.03.2008г. №125. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 08.02.2010г. №40. «Об утверждении перечня профессий и специальностей, получение которых на заочной, вечерней формах и в форме экстерната не допускается» и «Инструкция по выдаче разрешения на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование».

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29.11.2007г. №583. Правила организации и осуществления учебно-методической работы.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21.12.2007г. №644. Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13.07.2009г. №338. Об утверждении типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц.

### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**методист** - педагогический работник организации образования, выполняющий учебно-методическую, научно-методическую работу;

**профессорско-преподавательский состав (ППС)** - главный ресурс учебного процесса, доступный для обучающихся, обладает полноценными знаниями и пониманием преподаваемого предмета, необходимыми умениями и опытом для эффективной передачи компетенций обучающимся в рамках учебного процесса;

**учебно-методическая работа** - это деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей;

**учебно-методический совет** - форма коллегиального управления учебно-методической работой организации образования;

**учебно-методическое управление (УМУ)** – структурное подразделение университета, деятельность которого заключается в организации и регулировании учебного и методического направлений в образовательном процессе ВУЗа;

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

Учебно-методическое управление (далее УМУ) является структурным подразделением университета «Мирас» и подчиняется проректору по учебно-методической работе.

Работой Учебно-методического управления руководит начальник УМУ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебно-методической работе.

УМУ в своей работе руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, постановлениями Правительства и приказами Министерства образования и науки Республики Казахстан, нормативно-правовыми актами других ведомств, влияющих на работу университета, приказами и распоряжениями университета «Мирас», настоящим положением и правилами внутреннего распорядка университета «Мирас».

Основными условиями деятельности УМУ является наличие лицензии на право образовательной деятельности и материальной базы университета «Мирас».

В УМУ должны быть обеспечены все условия для защиты прав человека в области образовательной деятельности.

### 5. СТРУКТУРА В РАЗРЕЗЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

Организационно-штатная структура УМУ утверждается ректором университета в соответствии с условиями и приоритетами обеспечения образовательного процесса.

5.1 Основными структурными подразделениями УМУ являются:

- Учебно-методический совет

- Образовательно-информационный центр
- Служба диспетчеров
- Отдел организации практик и трудоустройства

5.2 Состав управления формируется согласно штатному расписанию, исходя из объема и сложности решаемых задач. Сотрудники УМУ назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором Университета по представлению начальника Учебно-методического управления по согласованию с проректором по учебно-методической работе в установленном порядке. Возлагаемые на сотрудников должностные обязанности определяются должностными инструкциями. Сотрудники УМУ:

- Начальник учебно-методического управления
- Специалист по мониторингу языкового образования
- Старший методист
- Методист
- Технический секретарь

## **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ**

### **6.1 Основные задачи УМУ**

- обеспечение роста образовательных услуг высокого качества на основе внедрения современных образовательных технологий, роста научной и педагогической квалификации преподавателей, унификации и стандартизации учебного процесса на основе государственного стандарта;
- систематизация, комплектация, разработка организационно-методической документации по системе управления процессом подготовки специалистов;
- проведение совместно с кафедрами и работодателями анализа и оценки Модульных образовательных программ на соблюдение требований и норм при их разработке;
- совместно с деканатами факультетов организация учебного процесса;
- совершенствование организации учебного процесса на основе достижений педагогической науки;
- систематический анализ показателей учебного процесса;
- организация и проведение практик на базе университета и сторонних организациях совместно с деканатами факультетов и кафедрами. Анализ эффективности практик, разработка и реализация схем повышения их экономичности;
- организация и управление учебным процессом в соответствии с ГОСО, типовыми учебными планами и программами, положениями, регламентирующими учебно-методическую деятельность образовательного процесса;
- участие в разработке и реализации комплексной программы информатизации управления учебным процессом;
- организация обучения преподавателей и сотрудников университета современным педагогическим инновациям и информационным технологиям;
- координация работ по учебно-методическому обеспечению учебного процесса;
- учет, хранение, обработка, подготовка и выдача учебно-методической информации;
- оценка состояния и управление учебным процессом университета, учет и анализ показателей состояния учебного процесса;
- организация обеспечения учебного процесса нормативно-правовой базой по учебно-методической работе;
- учет и распределение аудиторного фонда для обеспечения всех видов учебного процесса, контроль за ходом выполнения расписания учебных занятий.

Деятельность УМУ направлена на разработку новых, более эффективных процессов обучения, призванных повышать активность и самостоятельность студентов, оказание практической помощи при выполнении теоретических заданий, а также

стимулирование творческой активности преподавателей в учебно-методической и организационной работе.

## 6.1 Функции УМУ

К основным функциям УМУ относятся:

- реализация единой образовательной политики университета «Мирас» в области высшего профессионального образования, обеспечения контроля качества образования;
- проведение мероприятий по совершенствованию организации и повышению качества по образовательным программам высшего и послевузовского образования, для обеспечения преемственности и взаимодействия образовательных программ различных уровней;
- обобщение и анализ информации о качестве образования в вузе формирование системы управления качеством образования в вузе;
- контроль за выполнением структурными подразделениями университета нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность вуза;
- координация учебной и методической работы кафедр, факультетов и других учебных подразделений университета, осуществление комплексной оценки и мониторинг состояния учебно-методического обеспечения учебного процесса в вузе;
- оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса в целях формирования баз данных и выявление недостаточно разработанных аспектов в этой области;
- изучение и использование передового отечественного и зарубежного опыта в области новых образовательных технологий в учебном процессе;
- разработка концептуальных и организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности кафедр, факультетов, других подразделений университета по повышению качества подготовки студентов и выполнению учебных планов;
- обобщение и распространение положительного опыта кафедр, факультетов и других структур университета по организации учебного процесса;
- координация методической и нормативной документации по совершенствованию учебного процесса;
- осуществление контроля за учебно-методической деятельностью кафедр, проверки готовности кафедр и деканатов к обеспечению учебного процесса вуза;
- обеспечение преемственности работы структур УМУ и учебных подразделений университета для повышения эффективности учебного процесса;
- выполнение единой системы методических мероприятий и обеспечение образовательной программы в вузе;
- планирование учебно-образовательной деятельности в соответствии с основными направлениями развития высшего и послевузовского образования;
- планирование, координирование и внесение необходимых корректирующих воздействий в организацию учебного процесса;
- формирование систем анализа и оценки деятельности факультетов и кафедр;
- организация и контроль составления факультетами и кафедрами расчета педагогической нагрузки ППС на учебный год; распределение почасового фонда;
- централизованное составление расписаний учебных занятий;
- организация работ по обеспечению учебных и производственных практик по всем направлениям и специальностям, анализ и контроль их проведения;
- организация работы по проведению заседаний учебно-методического совета; организация методических семинаров по совершенствованию учебного процесса;
- организация и контроль выполнения учебно-методической и организационно-методической работы факультетов и кафедр, контроль учета, хранения и заполнения

- учебной и отчетной документации;
- контроль за составлением и ходом выполнения плана учебно-методических работ факультетов и кафедр, и индивидуальных планов ППС;
- контроль за организацией ГАК;
- организация экспертизы учебно-методических материалов ППС.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

В соответствии с основными функциями УМУ и направлениями работы сотрудники УМУ запрашивают, формируют, анализируют, систематизируют информацию. В своей деятельности сотрудники Учебно-методического управления в пределах своей компетенции взаимодействуют с руководителями и сотрудниками подразделений университета, проректорами, ректором, факультетами, кафедрами, бухгалтерией, департаментом административного управления кадрами и другими подразделениями Университета, сторонними организациями и учреждениями.

Учебно-методическое управление выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве с Учебным советом университета.

Периодичность и сроки предоставления информации от подразделений университета в УМУ и в обратном порядке устанавливаются приказами ректора, распоряжениями проректора, регулируются документированными процедурами и рабочими инструкциями.

УМУ своевременно представляет на факультеты и кафедры всю документацию, необходимую для ведения образовательного процесса.

Факультеты, кафедры обязаны по требованию УМУ:

- представлять в установленные сроки сведения, отчеты и другую информацию в Министерство образования и науки РК, Департамент высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества, Ассоциацию ВУЗов РК, а также руководству университета;
- выполнять все заявки, связанные с работой по обеспечению образовательного процесса.

Учебно-методическое управление имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности;
- осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений университета, привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав университета (по согласованию с заведующими кафедрами);
- посещать (в лице начальника УМУ) по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания методических комиссий факультетов, методических семинаров кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;
- представлять интересы университета, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях университета, а также сторонних организациях.

О возникающих разногласиях между Учебно-методическим управлением и подразделениями университета начальник управления сообщает ректору или проректору по УМР.

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Прекращение деятельности Учебно-методического управления осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. Учебно-методическое управление реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.

При реорганизации Учебно-методического управления все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

При ликвидации Учебно-методического управления всё имущество, закрепленное за подразделением, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение об Учебно-методическом управлении утверждается ректором на основании решения Ученого совета университета.

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся сотрудниками подразделения, проректором по учебно-методической работе, ректором и членами Ученого совета на рассмотрение Ученого совета университета. Настоящее положение может быть изменено или подвергнуто редакции в результате изменения нормативно-правовых актов, влияющих на деятельность Учебно-методического управления.

Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется регламентом работы Ученого совета университета.