



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ
НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ
ИМЕНИ Т.К.ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

П 027-1. 14-2017

Редакция № 2
от 20.11.2019 г.

Положение

Положение об учебно-методическом
бюро факультета

Стр. 1 из 7

**Положение об учебно-методическом бюро факультета
(Комиссия по обеспечению качества)**

**Алматы
2019 г.**

Утверждено
Приказом Ректора
РГУ «Казахская Национальная
академия искусств им.Т.К.Жургенова»
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан
от « 22 » ноября 2019 года

**Положение об учебно-методическом бюро факультета
РГУ «Казахская национальная академия искусств
имени Т.К.Жургенова»
МКС РК**

1. Общие положения

1. Положение об учебно-методическом бюро факультета (Комиссия по обеспечению качества) разработано в соответствии с «Типовыми правилами деятельности методического (учебно- методического, научно-методического) совета и порядок его избрания», утвержденного приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2008 года №5096 типовыми правилами деятельности методического (учебно-методического, научно- методического) совета и порядок его избрания в организациях образования разработаны в соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

2. Настоящее положение определяет порядок организации деятельности учебно-методического бюро факультета, включая порядок избрания членов учебно-методического бюро (далее - УМБФ (КОК), являющегося одним из исполнительных органов в организациях образования.

3. УМБФ (КОК) в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", нормативными документами Министерства образования и науки РК, министерства культуры и спорта РК, и Устав Казахской национальной академии искусств им. Т.К. Жургенова.

4. УМБФ (КОК) осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения.

5. УМБФ (КОК) взаимодействует с ученым советом факультета, со всеми структурными подразделениями академии по учебно-методической работе.

6. УМБФ (КОК) находится под общим руководством руководителя учебно-методической службы и оперативным руководством руководителя методического отдела академии.

2. Состав учебно-методического бюро факультета (Комиссия по обеспечению качества)

7. УМБФ (КОК) создается в следующем составе: председатель и члены.

8. В состав учебно-методического бюро должны входить: заведующие кафедрами, ведущие преподаватели факультета (педагогический стаж не менее 10 лет).

9. Количество состава УМБФ (КОК) состоит из нечетных цифр.

10. Председатель и члены УМБФ (КОК) выдвигаются по рекомендации декана факультета из числа опытных педагогов, согласовываются с руководителем учебно-методической службы, проректором по учебной и учебно-методической работе и утверждается приказом ректора академии.

11. Состав УМБФ (КОК) утверждается на каждый учебный год.

12. На председателя учебно-методического бюро факультета возлагается:

- организация работы УМБФ (КОК);
- составление и выполнение плана УМБФ (КОК);
- посещение и анализ лекционных, семинарских и других видов занятий преподавателей факультета по плану кафедр по специфике факультета;
- обсуждение качества содержания тестовых заданий, вопросов для подготовки к экзаменам;
- предоставление отчетности на заседаниях ученого совета факультета;
- реализация решений ученого совета факультета;
- подготовка ежегодных отчетов о работе УМБФ (КОК).

13. На членов УМБФ (КОК) возлагаются следующие функциональные обязанности:

- систематический контроль выполнения ранее принятых решений УМБФ (КОК) факультета и предоставления председателю периодического отчета о результатах проверки;
- контроль выполнения тематического плана издания учебной, учебно-методической литературы по плану каждой кафедры;
- контроль по проведению открытых занятий и взаимопосещения на кафедрах.

3. Основные направления деятельности учебно-методического бюро факультета (Комиссия по обеспечению качества)

Основными направлениями деятельности учебно-методического бюро являются следующие:

14. Координация деятельности кафедр по реализации учебно-методической и научно-методической работе на факультете:

- 1). Согласование работы кафедр по разработке и поддержанию в актуальном состоянии учебно-методической документации;
- 2). Обсуждение качества содержания тестовых заданий по дисциплинам, вопросов экзаменационных билетов на заседаниях УМБФ (КОК) (ответственность несет зав.кафедрой);
- 3). Проводят экспертизу модульных образовательных программ на предмет соответствие требованиям к уровню подготовки обучающихся на основе

дескрипторов по уровням образования и отражающих освоение компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения;

4). Анализ качества подготовки рабочих учебных планов, учебных программ, паспортов ОП для внесения в Реестр ОП МОН РК;

5). Координирует акты внедрения результатов научно-исследовательской работы;

6). Контролирует формирование каталога элективных дисциплин с целью обеспечения преемственности и устранения дублирования дисциплин на разных уровнях образования.

15. Улучшение качества преподавания учебных дисциплин:

1). Контроль соответствия перечня и содержания программ учебных дисциплин государственному общеобразовательному стандарту образования;

2). Контроль планирования открытых занятий и взаимопосещений на кафедрах;

3). Посещение и анализ лекционных, семинарских и других видов занятий преподавателей факультета по плану кафедр на заседаниях УМБФ (КОК);

4). Анализ состояния УМКД, учебной, учебно-методической литературы, пособий и рекомендации к изданию УМКД, учебно-методической литературы и других материалов.

5). Контроль внедрения научно-исследовательских разработок и исследований в образовательный процесс бакалавриата, магистратуры и докторантуры;

6). Оценка профессорско-преподавательского состава/мониторинг качества работы академического персонала;

7). Осуществление мониторинга удовлетворенности обучаемых качеством преподавания в Академии;

4. Задачи учебно-методического бюро факультета (Комиссия по обеспечению качества)

16. Учебно-методическое бюро (Комиссия по обеспечению качества) является рабочим органом факультета и вспомогательным органом учебно-методической службы академии;

17. Организуется с целью координации и совершенствования учебно-методической работы в бакалавриате;

18. Проведение обсуждения по разработке учебных планов по специализациям на каждый учебный год;

19. Выполнение других работ по утвержденному плану работ кафедр по учебно-методическому направлению согласно стратегии развития КазНАИ им. Т.К. Жургенова.

5. Организация работы

20. Работа УМБФ (КОК) осуществляется в соответствии с годовыми планами, которые разрабатываются на каждый учебный год. При составлении плана работы необходимо руководствоваться Стратегией развития Академии, планом работы Ученого совета факультета.

21. Годовой план (2-ой экземпляр) УМБФ (КОК) утверждается деканом факультета.

22. Председатель УМБФ (КОК) отчитывается в конце каждого полугодия на заседании Ученого совета факультета.

23. Годовой отчет (2-ой экземпляр) УМБФ (КОК) представляют в методический отдел академии для хранения.

24. Заседания УМБФ проводятся согласно годовому плану работы УМБФ (КОК).

25. Протоколы (2-ой экземпляр) заседания УМБФ (КОК) в конце каждого полугодия предоставляются в методический отдел.

6. Ответственность и полномочия

26. Контроль за деятельностью УМБФ (КОК) осуществляет руководитель методического отдела, руководитель учебно-методической службы и проректор по учебной и учебно-методической работе.

27. За невыполнение рассмотренных/принятых решений УМБФ (КОК) применяются дисциплинарные меры в отношении председателя и членов УМБФ (КОК).

7. Организационно-распорядительная документация и порядок ее формирования

28. Методическое бюро должно иметь следующую документацию:

- 1) Утвержденные планы работы УМБФ (КОК);
- 2) Протоколы заседаний УМБФ (КОК);
- 3) Полугодовые, годовые отчеты по работе УМБФ (КОК) за последние три учебных года;
- 4) Дополнительная соответствующая документация по учебно-методической работе по специфике факультета;
- 5) При переизбрании председателя, документация УМБФ (КОК) передается по акту приема- передачи вновь избранному председателю.

8. Заключительное положение

29. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом ректора РГУ «КазНАИ им. Т.Жургенова» МКС РК и вступает в силу после их утверждения.

Разработано
Руководитель МО



Маткерим Д.А.
«_20_»__11__2019 г.

Согласовано
Проректор по УиУМР



Амирбеков Ш.А.
«20»__11__ 2019 г.

Согласовано
Руководитель УМС



Джумадилова Ж.А.
«20»__11__ 2019 г.

Согласовано
Руководитель юридического отдела



Сеитбекова Г.Ц.
«20»__11__2019 г.

