

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждено
Решением Ученого Совета
Учреждения «Esil University»
(Протокол № 1 от «27» 08, 2025 г.)
Председатель Ученого Совета
_____ А. Таубаев



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

П EsU 01-06

Астана
2025

Содержание

1	Общие положения	3
2	Основные задачи Научно-методического совета	4
3	Основные направления деятельности Научно-методического совета	5
4	Порядок формирования и работы Научно-методического совета	6
5	Права Научно-методического совета	8
6	Заключительные положения	8
7	Приложения	9



1. Общие положения

- 1.1 Положение о Научно-методическом совете (далее - НМС) Esil University (далее - Университет) разработано в соответствии с нормативными документами Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями), Типовыми правилами организации работы коллегиальных органов управления организациями высшего и (или) послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 1 апреля 2025 года № 157), Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2007 года № 583 с изменениями от 08 июня 2023 года № 263).
- 1.2 НМС Университета является постоянно действующим коллективным органом при проректоре по академическим вопросам.
- 1.3 НМС координирует взаимодействие факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета, участвующих в учебном процессе; способствует внедрению перспективных направлений научно-методического обеспечения учебного процесса в целях повышения уровня подготовки специалистов, а также вырабатывает основные направления учебно-методической и научно-методической работы в университете
 - 1.3.1 Учебно-методическая работа - это деятельность университета по разработке учебно-методической документации, обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-воспитательными материалами для достижения познавательных и развивающихся целей обучающимися.
 - 1.3.2 Научно-методическая работа - деятельность университета по изучению и обобщению передового опыта организации учебного процесса, совершенствованию форм и способов организации педагогических процессов, технологий и измерений, основанных на научных гипотезах, исследованиях и анализе практики.
- 1.4 Основная цель методической работы в Университете - обеспечение учебного процесса учебными документами и педагогическими разработками, способствующих развитию студентоцентрированного преподавания, обучения и оценки.
- 1.5 Учебно-методическая работа направлена на непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, внедрение в него

рекомендаций, выработанных в результате выполнения научно-методических работ, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава, использование инновационных технологий и методов обучения.

- 1.6 Научно-методическая работа направлена на перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса.
- 1.7 Научно-методическая и учебно-методическая работа в Университете осуществляются на кафедральном, факультетском и университетском уровнях. Единая система организации методической работы включает в себя Научно-методический совет Университета, учебно-методические бюро факультетов (УМБ), учебно-методические секции кафедр (УМС).
- 1.8 Координацию учебно-методической и научно-методической работы в университете осуществляет Научно-методический совет, который организует свою деятельность в тесном контакте с другими подразделениями университета.
- 1.9 В своей деятельности НМС руководствуется нормативными документами МНВО РК, УМО вузов РК по развитию и совершенствованию образования, а также Уставом Университета, Стратегией развития университета, настоящим Положением, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора.

2 Основные задачи научно-методического совета

Основными задачами НМС являются:

- 2.1 Методическое обеспечение реализации образовательных программ, учебных планов и учебных программ.
- 2.2 Разработка учебных документов (образовательных программ, учебных планов и программ), а также методических работ и пособий.
- 2.3 Внедрение новых и совершенствование существующих методик и методов, стратегий преподавания, инструментов и средств образовательного процесса.
- 2.4 Развитие инновационных технологий и форм обучения, включая дистанционное обучение и онлайн-формы обучения, с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.5 Разработка и развитие систем оценивания учебных достижений, навыков и компетенций обучающихся.
- 2.6 Повышение эффективности и качества учебного процесса.



2.7 Постоянное совершенствование методического потенциала педагогического коллектива, основанное на развитии творческого мышления педагога, повышении его квалификации и профессионального мастерства.

3 Основные направления деятельности Научно-методического совета

- 3.1 Организация экспертизы рабочих учебных планов, рабочих учебных программ и силлабусов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования.
- 3.2 Стратегическое планирование и координация учебной и научно-методической работы в целях совершенствования качества университетского образования, в том числе, рассмотрение, согласование и утверждение планов работ учебно-методических бюро (УМБ) факультетов (Приложение 1). УМБ факультета утверждает план УМС кафедр (Приложение 2).
- 3.3 Обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по дисциплинам ОП, мониторинг, анализ и оценка качества учебно-методической работы в Университете и разработка рекомендаций по их улучшению, совершенствованию учебных планов и программ подготовки специалистов.
- 3.4 Рассмотрение вопросов методического обеспечения учебного процесса в университете.
- 3.5 Обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов учебно-методического обеспечения Университета, содействие обеспечению факультетов и кафедр нормативно-методической документацией, рекомендованной МНВО РК. Рассмотрение, согласование и утверждение проектов рабочих программ, учебных планов в соответствии с требованиями ГОСО РК;
- 3.6 Организация разработки учебников, учебно-методических пособий и дидактических материалов, в том числе и на электронных носителях.
- 3.7 Рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебного процесса.
- 3.8 Рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин, в том числе пререквизитов и постреквизитов.
- 3.9 Согласование и утверждение годовых планов деятельности УМБ факультетов.
- 3.10 Утверждение планов и программ развития образовательных программ Университета.

- 3.11 Вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся.
- 3.12 Вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя.
- 3.13 Организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы и др.
- 3.13. Разработка и внедрение критериев оценки качества учебно-методической деятельности преподавателей, а также системы стимулирования методической деятельности преподавателей.
- 3.14. Внесение предложений по совершенствованию нормативно-правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования; унификация образовательных программ по родственным специальностям; повышению академической успеваемости обучающихся; изменению форм контроля промежуточных и итоговых знаний обучающихся, усилению качества преподавания на государственном языке на всех уровнях обучения и др.
- 3.15. Изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебной и научно-методической работы; изучение и внедрение современных педагогических и информационных технологий в учебный процесс.
- 3.16. Рассмотрение дополнений и изменений в Положение о Научно-методическом совете, УМБ факультетов и УМС кафедр.
- 3.17. Участие в составе комиссий по мониторингу учебной и научно-методической работы.
- 3.18. Другие виды деятельности, вытекающие из целей и задач НМС.

4 Порядок формирования и работы Научно-методического совета

- 4.1 В состав НМС входят деканы факультетов, зав кафедрами, преподаватели, председатели методических бюро факультетов, руководители структурных подразделений (УПМУП, УП и др.), обучающиеся, работодатель. Состав НМС утверждается приказом ректора, на основании решения комиссии по избранию состава коллегиальных органов Учреждения «Esil University».
- 4.2 Председатель Научно-методического совета и его заместитель избираются большинством голосов из числа членов НМС.
- 4.3 Из числа членов НМС открытым голосованием избирается секретарь.

- 4.3.1 Заседания НМС в условиях режима ЧС и/или на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина проводятся онлайн, посредством платформы Zoom.
- 4.4 Работа НМС осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании НМС и утвержденным ректором вуза.
- 4.5 Заседание НМС проводится не реже 1 раза в два месяца.
- 4.6 Председатель НМС один раз в год отчитывается перед Ученым советом университета о результатах деятельности НМС.
- 4.7 Персональный состав НМС утверждается на срок от 1 до 3 лет. Корректировка состава совета осуществляется председателем НМС в случаях выхода кого-либо из членов.
- 4.8 Научно-методический совет имеет право привлекать к работе руководителей образовательных программ и опытных преподавателей – методистов.
- 4.9 Работой НМС руководит председатель. Председатель представляет НМС на заседаниях ректората при обсуждении вопросов по учебной и научно-методической работе. Зам. председателя НМС - составляет и контролирует выполнение плана работы совета. Секретарь НМС ведет документацию совета, оформляет протокол заседаний совета. Заседание НМС считается правомочным, если присутствует более 60% от общего числа его членов. Решения НМС выносятся на заседания одним из членов совета и после обсуждения принимаются голосованием присутствующих членов совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих членов совета. Контроль исполнения решений научно-методического совета осуществляют Первый проректор – проректор по академическим вопросам, деканы факультетов, зав. кафедрами, руководители образовательных программ, председатели учебно – методических бюро факультетов.
- 4.10 НМС работает в соответствии с годовым планом, который формируется на основе стратегических целей университета, разрабатывается рабочей группой НМС и утверждается на последнем в текущем учебном году заседании Ученого совета университета.
- 4.11 Заседания НМС проводятся в соответствии с планом работы. Повестка очередного заседания и материалы к нему рассылаются членам НМС заблаговременно. Заседания НМС являются открытыми для участия всех сотрудников университета.
- 4.12 Заседания НМС оформляются протоколами.
- 4.12.1 В условиях режима ЧС и/или на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина явочный лист не заполняется, регистрация осуществляется онлайн.

5 Права Научно-методического совета

Для выполнения своих задач НМС имеет следующие права:

- 5.1 Запрашивать и получать от деканатов факультетов и кафедр, других подразделений университета необходимые материалы по учебной и научно-методической работе.
- 5.2 Приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов преподавателей и других сотрудников университета.
- 5.3 Привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах сотрудников университета.
- 5.4 Направлять членов НМС на заседания Ученых советов и УМБ факультетов, на заседания кафедр для участия в обсуждении вопросов учебной и научно-методической работы, а также на занятия преподавателей университета.
- 5.5 По итогам календарного года вносить предложения руководству университета о материальном поощрении сотрудников за весомый вклад в решение основных задач НМС.

6 Заключительные положения

- 6.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом Совете Университета.
- 6.2 Ответственный за аудит документа – председатель НМС.
- 6.3 Ответственность за хранение несет Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОГО БЮРО (УМБ) ФАКУЛЬТЕТА

1. Общие положения

- 1.1 УМБ факультета создается с целью реализации планов учебной и научно-методического совета, а также координации и контроля методической работы кафедр.
- 1.2 УМБ осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения.
- 1.3 УМБ взаимодействует с научно-методическим советом, с советом факультета, деканатом, учебно-методическими бюро других факультетов.

2. Состав Учебно-методического бюро факультета

- 2.1 В состав УМБ могут входить: декан факультета, заместитель декана, председатели учебно – методических секции кафедр, ведущие преподаватели факультета. Состав определяется советом факультета и утверждается деканом факультета. Работой методической комиссии руководит председатель УМБ.
- 2.2 Председатель УМБ утверждается деканом и входит в состав научно-методического совета университета

3. Основные функции УМБ факультета

Основными функциями УМБ являются следующие:

- 3.1 Координация методической работы кафедр в соответствии с планами методической работы университета, принятыми научно-методическим советом.
- 3.2 Координация и контроль работы кафедр по разработке и поддержанию в актуальном состоянии учебно-методических комплексов дисциплин.
 - 3.2.1 Участие в разработке новых учебных программ и их включения в учебные планы соответствующих ОП.
 - 3.2.2 Согласование рабочих программ дисциплин в целях повышения качества подготовки специалистов.
 - 3.2.3 Изучение предложений кафедр по изменению учебных планов дисциплин и внедрению новых форм обучения.

- 3.3 Обсуждение и рекомендация к изданию методических материалов на факультете.
- 3.4 Контроль за качеством проведения учебных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся.
- 3.4.1 Изучение и распространение лучшего опыта методической работы на кафедрах.
- 3.4.2 Проведение отдельных видов методической работы (методических семинаров, конкурсов и т.д.)

4. Организация работы

- 4.1 Работа УМБ осуществляется в соответствии с годовыми планами Научно–методического совета. План УМБ утверждается председателем НМС. Ведутся протоколы заседания УМБ.
- 4.1.1 Заседания УМБ в условиях режима ЧС и/или на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина проводятся онлайн, посредством платформы Zoom. Явочный лист не заполняется, регистрация осуществляется онлайн.
- 4.2 УМБ представляет отчет о работе в конце учебного года на заседании Научно – методического совета университета.
- 4.3 Члены УМБ имеют право проверять состояние методической работы на кафедрах, посещать учебные занятия преподавателей факультета, запрашивать и получать от деканата и кафедр необходимые материалы по учебно-методической работе.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ СЕКЦИИ (УМС) КАФЕДРЫ

1. Организация работы

- 1.1 Основная методическая работа осуществляется на основе годового плана методической работы кафедры. Для решения отдельных задач методической работы на кафедре могут создаваться методические комиссии.
- 1.2 Годовой план методической работы на кафедре составляется в соответствии с тематикой и направлениями, заданными научно-методическим советом, учебно-методическим бюро факультета, а также с учетом необходимости решения актуальных задач методической работы на кафедре.
- 1.3 Методической работой на кафедре руководит председатель УМС, который ежегодно в конце учебного года представляет отчет о результатах кафедральной методической работы в УМБ факультета.
- 1.4 Обще университетские кафедры организуют свою методическую работу во взаимодействии с учебно-методическими бюро факультетов и представляют отчеты о результатах кафедральной методической работы за учебный год.
- 1.5 Методическая работа преподавателя является его функциональной обязанностью, включается в индивидуальный план работы и представляет собой один из главных критериев оценки качества деятельности преподавателя.
- 1.6 Профессорско-преподавательский состав кафедры выполняет отдельные виды работ по методическому обеспечению учебного процесса согласно должностным инструкциям и планам работы.
- 1.7 Заседания УМС в условиях режима ЧС и/или на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина проводятся онлайн, посредством платформы Zoom. Явочный лист не заполняется, регистрация осуществляется онлайн.

2. Основные направления работы

- 2.1 Методическая работа на кафедре определяется следующими основными направлениями:

- 2.1.1 Разработка и поддержание в актуальном состоянии учебно-методических комплексов дисциплин.
- 2.2.2 Подготовка и издание учебно-методических пособий и др.
- 2.2.3 Подготовка наглядных пособий и методики их применения в учебных курсах.
- 2.2.4 Разработка тематики и заданий по курсовым, дипломным и др. проектам, а также для самостоятельной работы и всем видам практик обучающихся.
- 3. Внедрение инновационных методов/авторских курсов в учебный процесс.
 - 3.3.1 Проведение открытых лекций и практических занятий.
 - 3.3.2 Участие в семинарах, мастер-классах по повышению педагогической квалификации, а также в конкурсах по учебно-методической работе.
 - 3.3.3 Проведение методических занятий для преподавателей по учебно-методической работе.
- 4. Организационно-методическая работа
 - 4.1 Работа в научно-методическом совете, в методической комиссии факультета, в методической комиссии кафедры.
 - 4.2 Подготовка материалов к заседанию кафедры, УМБ факультета, научно-методическому совету.
 - 4.3 Разработка документов по управлению учебным процессом.
 - 4.3.1 Участие в организации методических семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов педагогического мастерства и т.д.
- 5. Научно-методическая работа.
 - 5.1 Написание, издание, а также научное редактирование и рецензирование учебников, учебных пособий, учебно-методических статей и докладов.
 - 5.2 Разработка и внедрение новых образовательных и педагогических технологий.
 - 5.3 Анализ качества организации учебного процесса и разработка конкретных технологий по его улучшению.

