

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Ж. БАЛАСАГЫНА

ОДОБРЕНО
решением УМС

КНУ им. Ж.Баласагына
Протокол № 4
от «07» 06 2021г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по
учебной работе Темиров Б.К.

Темиров
2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ФАКУЛЬТЕТА (кафедры)

Бишкек – 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическая комиссия (далее по тексту - УМК) создается на факультете (кафедре) для организации учебно-методической работы факультета (кафедры), координации деятельности деканата и кафедр факультета по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.2. В своей деятельности Учебно-методическая комиссия руководствуется действующим законодательством Кыргызской Республики (далее по тексту - КР) в области образования, постановлениями Правительства КР по вопросам высшей школы и нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений, Уставом Кыргызского Национального Университета им. Ж.Баласагына (далее по тексту - КНУ), настоящим Положением, распоряжениями ректора КНУ, проректора по учебной работе – председателя Учебно-методического Совета КНУ (далее по тексту - УМС), в соответствии с определенными для УМК задачами и функциями.

1.3. Учебно-методическая комиссия организует свою деятельность на основе годовых планов работы, скоординированных с планами КНУ, управления академической политики, факультета, кафедр, руководствуясь решениями Ученых советов КНУ и факультета, Учебно-методического совета КНУ.

1.4. Состав Учебно-методической комиссии факультета (кафедры) утверждается на заседании Ученого совета факультета (заседании кафедры) из числа наиболее опытных и квалифицированных штатных сотрудников, активно занимающихся вопросами разработки и внедрения эффективных методик преподавания.

1.5. Руководство Учебно-методической комиссией факультета осуществляет председатель УМК, кандидатура которого выдвигается и утверждается Ученым советом факультета. Председатель УМК факультета является членом Ученого совета факультета.

1.6. Помимо председателя, в состав УМК факультета входит секретарь и представители от УМК каждой кафедры.

1.7. УМК факультета (кафедры) реализует свою работу путем регулярно проводимых заседаний на основании плана работы УМК. Все заседания должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний УМК хранятся в делах деканата (кафедры).

1.8. Решения УМК принимаются на ее заседаниях большинством голосов и доводятся до сведения всего профессорско-преподавательского состава факультета (кафедры) либо отдельных его членов и носят рекомендательный характер.

1.9. По итогам работы УМК факультета за учебный год, председатель УМК составляет отчет на основании отчетов председателей УМК кафедр и представляет его на рассмотрение Ученого совета факультета.

1.10. Решение о прекращении деятельности УМК факультета принимается Ученым советом факультета.

1.11. Решение о внесении изменений и дополнений к настоящему положению принимается Ученым советом факультета.

1.12. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной целью деятельности Учебно-методической комиссии является методическое обеспечение учебного процесса для обеспечения высокого качества образовательных услуг, предоставляемых факультетом (кафедрой).

Основными задачами и функциями УМК факультета (кафедры) являются:

2.2. Реализация решений Учебно-методического совета КНУ.

2.3. Участие в формировании инновационных и конкурентоспособных образовательных программ, а также в разработке учебных планов по направлениям (профилям) факультета (кафедры).

2.4. Проведение экспертизы рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов, программ всех видов практик, учебно-методических пособий, определение их соответствия требованиям Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее по тексту - ГОС ВПО).

2.5. Анализ обеспеченности студентов учебными и учебно-методическими материалами по всем дисциплинам учебного плана, разработка рекомендаций по укомплектованию библиотеки учебниками и учебными пособиями и другими материалами по дисциплинам учебного плана.

2.6. Проведение предварительной экспертизы учебных и учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями кафедр к изданию, в том числе:

✓ проверка подготовленных материалов на соответствие учебным планам и ГОС ВПО;

✓ проверка соответствия указанного тиража контингенту обучающихся;

✓ проверка подготовленных рукописей на соответствие требованиям периодичности и целесообразности издания;

✓ на основании анализа данных по вышеназванным требованиям, подготовка заключения о рекомендации к изданию.

2.7. Формирование и анализ перечня дисциплин вариативной части, авторских программ, принятие решение об их рекомендации к реализации в учебном процессе.

2.8. Координация методической деятельности по организации самостоятельной работы обучающихся и осуществление выборочного контроля заданий для самостоятельной работы студентов.

2.9. Координация методической деятельности по организации всех видов практик.

2.10. Анализ тематики курсовых работ, выпускных квалификационных работ и магистерских диссертаций, подготовка рекомендаций о возможности их утверждения.

2.11. Организация и координация процесса выполнения выпускных квалификационных работ и магистерских диссертаций.

2.12. Организация и координация межпредметных связей в рамках образовательной программы.

2.13. Рассмотрение и проведение экспертизы контрольно-измерительных материалов для оценки достижений студентов.

2.14. Участие в сборе, обработке и систематизации данных по факультету (кафедре) о реализации требований ГОС ВПО в части методического сопровождения учебного процесса.

2.15. Анализ инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных по реализуемым направлениям.

2.16. Участие в организации и проведении научно-методических конференций и семинаров.

2.17. Изучение, распространение и пропаганда передового зарубежного опыта, а также опыта преподавателей факультета (кафедры) и других вузов Кыргызстана.

2.18. Осуществление контроля качества преподавания дисциплин посредством взаимопосещений и проведения открытых занятий с их последующим анализом.

2.19. Оказание методической помощи молодым преподавателям.

2.20. Проведение выборочной проверки результатов письменных экзаменов, тестовых заданий.

2.21. Участие в работе факультета (кафедры) по адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды.

2.22. Осуществление связи УМК факультета (кафедры) с Учебно-методическим советом КНУ.

2.23. Участие в проведении самооценки на факультете (кафедрах).

2.24. Рассмотрение вопросов открытия новых направлений, профилей подготовки и участие в формировании пакета документов для их лицензирования, определение перечня дисциплин элективной части рабочего учебного плана.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Члены УМК факультета (кафедры) обязаны:

- ✓ соблюдать настоящее Положение;
- ✓ принимать активное участие в работе УМК факультета (кафедры) и выполнять возлагаемые на них поручения;
- ✓ участвовать в заседаниях УМК факультета (кафедры).

3.2. Председатель УМК факультета (кафедры) обязан:

- ✓ осуществлять руководство работой УМК факультета (кафедры);
- ✓ разрабатывать план работы УМК факультета (кафедры);
- ✓ подготавливать решения и рекомендации;
- ✓ руководить заседаниями УМК факультета (кафедры);
- ✓ представлять УМК факультета (кафедры) в Учебно-методическом совете КНУ (УМК факультета);
- ✓ отчитываться по результатам деятельности УМК факультета (кафедры) по итогам учебного года на Совете факультета (заседании кафедры).

3.3. Члены и председатель УМК факультета (кафедры) имеют право:

- ✓ высказывать замечания по организации учебно-методической работы факультета (кафедры);
- ✓ вносить на рассмотрение предложения по улучшению работы УМК факультета (кафедры) и ее развитию;
- ✓ привлекать к деятельности УМК ведущих специалистов и сотрудников факультета, КНУ, других вузов и организаций в качестве экспертов;
- ✓ посещать занятия преподавателей факультета (кафедры);
- ✓ входить в состав комиссий по проведению самооценки (внутреннего аудита) факультета (кафедры);
- ✓ участвовать в разработке и обсуждении учебных и учебно-методических документов;
- ✓ запрашивать любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы;
- ✓ принимать участие в научно-методических конференциях, семинарах.