

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 24.01.2023	Версия 03
Положение об академическом совете по образовательным программам	ПО 4-1-2023	стр. 1 из 9



«Утверждаю»
Председатель Правления-Ректор
АО «КазУМОиМЯ им. Абылай хана»
С.Кунанбаева
Протокол Ученого совета №6
АО «КазУМОиМЯ им. Абылай хана»
от 24.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И
МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМ. АБЫЛАЙ ХАНА»**

ПО 4-1-2023

Алматы, 2023

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 24.01.2023	Версия 03
Положение об академическом совете по образовательным программам	ПО 4-1-2023	стр. 2 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

1 Основные положения	3
2 Цели и задачи Академического совета	3
3 Функции Академического совета	4
4 Функции Председателя и секретаря Академического совета	4
5 Функции членов академического совета	5
6 Порядок работы Академического совета	5
7 Порядок оформления и исполнения решений Академического совета	5
8 Заключительные положения	6
9 Порядок рассмотрения, утверждения и внесения изменений	6
10 Согласование, хранение, рассылка	6
Приложение А Лист согласования	7
Приложение Б Лист ознакомления	8
Приложение В Лист регистрации изменений	9

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 24.01.2023	Версия 03
Положение об академическом совете по образовательным программам	ПО 4-1-2023	стр. 3 из 9

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об Академическом совете по образовательным программам АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана» (далее - АС) определяет правовые и организационные основы деятельности АС.

1.2. АС является постоянно действующим коллегиальным органом разработки, управления и реализации образовательных программ в АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана» (далее Университет), осуществляющим методическое руководство с целью обеспечения стандарта качества образовательного процесса.

1.3. АС в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, а также приказами Председателя Правления-Ректора, решениями Ученого совета, а также настоящим Положением.

1.4. Состав и председатель АС утверждаются распоряжением Декана факультета.

1.5. В состав АС могут быть включены заведующие кафедрами, руководители, ведущие преподаватели, обучающиеся образовательных программ, работодатели.

2. Цели и задачи Академического совета

2.1. Целью деятельности АС является повышение качества образовательного процесса всех уровней образования, обеспечение эффективности и результативности подготовки кадров в соответствии со Стратегией Университета.

2.2. АС выполняет следующие задачи:

2.2.1. Содействие оптимизации учебного процесса и обеспечение конкурентоспособности образовательных программ на отечественном и международном рынке образовательных услуг;

2.2.2. Проведение сравнительного анализа эффективности использования элементов образовательного процесса:

- организация коллегиальной разработки образовательной программы (далее ОП) и ее структурных элементов (учебных планов, результатов обучения);

- мониторинг содержания учебных курсов, перечня и последовательности изучения дисциплин;

- организация контроля за качеством содержания учебно-методического комплекса образовательной программы;

- разработка и рекомендация на утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ;

- обеспечение преемственности ступеней непрерывного образования: бакалавриат-магистратура-докторантура;

- совершенствование перечня элективных дисциплин с учетом потребностей рынка труда.

2.2.3. Определение соответствия образовательной траектории обучающегося профилю запроса со стороны работодателей, в целом требованиям современного рынка труда, реализация в образовательной программе компетентностного подхода;

2.2.4. Развитие сотрудничества участников ОП:

- с работодателями с целью актуализации содержания ОП, учета региональных потребностей, реализации принципа практик ориентированного обучения;

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 24.01.2023	Версия 03
Положение об академическом совете по образовательным программам	ПО 4-1-2023	стр. 4 из 9

- с вузами-партнерами, реализующими подобные образовательные программы.

3. Функции Академического совета

АС осуществляет следующие функции:

- 3.1 Разработка образовательной программы и представление ее на экспертизу НМС;
- 3.2 Контроль за формированием КЭД с целью обеспечения преемственности на разных уровнях образования.
- 3.3 Координация работы по экспертизе и контролю качества содержания учебно-программного материала.
- 3.4 Формирование предложений по тематическому плану издания учебников и учебных пособий по дисциплинам/модулям образовательных программ на всех уровнях образования на основе анализа обеспеченности дисциплин/модуля образовательной программы учебной литературой с определением приоритетности их издания.
- 3.5 Организация работы по привлечению специалистов-практиков к проведению занятий по профильным дисциплинам образовательной программы.
- 3.6 Проведение анализа ОП:
 - 3.6.1. проведение анализа востребованности ОП на основе потребностей рынка и имеющихся материальных и человеческих ресурсов, с учетом будущих возможностей трудоустройства выпускников путем анализа рынка труда, опроса мнений работодателей, обучающихся, выпускников, ППС.
 - 3.6.2. Проведение ежегодного содержательного анализа ОП на предмет достижения, заявленных в ОП ключевых компетенций и их соответствия требованиям ГОСО, анализ достаточности материальных и человеческих ресурсов
- 3.7. Выносит решение о необходимости обновления ОП на основе содержательного анализа ОП, анализа потребностей рынка и имеющихся материальных и человеческих ресурсов, выносит решения
- 3.8. Обновления ОП оформляются АС в соответствии с формой 8-1, утвержденной Академической политикой.
- 3.9. Сроки проведения анализа ОП и внесения обновлений устанавливаются в соответствии с планами АС.

4. Функции Председателя и секретаря Академического совета

- 4.1. Председатель АС организует работу в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением:
 - 4.1.1. Формирует повестку дня заседания и вносит вопросы, требующие оперативного рассмотрения (в том числе внеплановые вопросы);
 - 4.1.2. Руководит общим ходом заседаний в соответствии с утвержденным планом работы АС;
 - 4.1.3. Дает поручения членам АС по вопросам, отнесенным к его компетенции в рамках организации работы;
- 4.2. В случае отсутствия председателя на заседании АС по объективным причинам, его полномочия выполняет член АС, избираемый открытым голосованием.
- 4.3. Председатель участвует в работе АС с правом решающего голоса при принятии АС решений.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 24.01.2023	Версия 03
Положение об академическом совете по образовательным программам	ПО 4-1-2023	стр. 5 из 9

4.4. Секретарь АС осуществляет работу в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением.

4.4.1. Организует подготовку и проведение заседаний АС.

4.4.2. Осуществляет подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания АС.

4.4.3. Оформляет протоколы заседаний АС и рассылает материалы и результаты заседаний всем членам АС.

4.4.4. Оформляет решение о необходимости обновления ОП, а также заполняет форму на внесение изменений в образовательную программу.

4.5. Секретарь АС не принимает участие в голосовании.

5. Функции членов Академического совета

5.1. Члены АС вправе:

5.1.1. вносить письменные предложения по формированию плана работы АС;

5.1.2. вносить вопросы в повестку дня заседаний АС;

5.1.3. знакомиться с протоколами заседаний АС и получать их копии;

5.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РК и настоящим Положением.

5.2. Члены АС обязаны:

5.2.1. участвовать в заседании АС лично, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи;

5.2.2. участвовать в принятии решений АС путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

5.2.3. не разглашать конфиденциальную информацию.

5.3 Эксперт АС:

5.3.1 рассматривает и вносит рекомендации и уточнения по разработке учебной документации для совершенствования содержания теоретического и практического обучения обучающихся в соответствии с направлениями и уровнями подготовки;

5.3.2 проводит наблюдение за ходом образовательного процесса, в том числе за использованием в образовательном процессе объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности, документации, литературы, иных ресурсов и средств;

5.3.3 проводит анализ востребованности ОП, учитывая потребности современного рынка труда;

5.3.4 участвуют в заседаниях, в выработке решений АС;

5.3.5 вносит предложения по направлениям работы АС;

5.3.6 формулирует и обосновывает выводы по предмету экспертизы;

5.3.7 принимает решение о степени соответствия материалов, регулирующих образовательный процесс, инновационную деятельность целям развития образования РК, законодательным и нормативным требованиям к его организации;

5.3.8 обеспечивает соответствие уровня своей квалификации установленным требованиям путем повышения квалификации, а также путем самообразования.

5.4 Члены АС исполняют свои обязанности на общественных началах. Выплата вознаграждения за исполнение обязанностей члена АС не осуществляется.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 24.01.2023	Версия 03
Положение об академическом совете по образовательным программам	ПО 4-1-2023	стр. 6 из 9

6. Порядок работы Академического совета

6.1. АС осуществляют свою деятельность согласно годовому плану работы по определенной образовательной программе по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура, докторантура), который утверждается руководителем АС.

6.2. Заседания АС проводятся, как правило, в форме очного заседания и/или видеоконференцсвязи.

6.3. Заседания АС проводятся два раза в год или по мере необходимости. Инициатором проведения внепланового заседания АС может выступать председатель АС или член АС.

6.4. Секретарь не позднее, чем за 7 дней до заседания уведомляет всех его членов о дате и времени заседания, и о повестке дня.

6.5. Заседание правомочно, если присутствует более половины членов.

7. Порядок оформления и исполнения решений Академического совета

7.1. Решения АС оформляются протоколами и вступают в силу с момента подписания их председателем и секретарем АС или иной даты, указанной в решении АС.

7.2. На заседании АС ведется протокол, который оформляется не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заседания АС и подписывается председателем и секретарем АС.

7.3. Выписки из протоколов заседаний АС подписываются председателем и секретарем.

7.7. Протоколы заседаний и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В период реализации ОП протоколы и материалы хранятся у Декана соответствующего факультета.

8. Заключительные положения

8.1. Предложения о внесении дополнений или изменений в Положение, а также новые редакции Положения вносятся АС.

9. Порядок рассмотрения, утверждения и внесения изменений

Актуализация настоящего Положения осуществляется по мере необходимости.

10. Согласование, хранение и рассылка

10.1 Настоящее положение утверждается Решением Ученого Совета.

10.2 Согласование настоящего Положения осуществляется с:

- Проректором по учебной работе;
- Проректором по стратегическому развитию;
- Начальником Учебного управления;
- Начальником Нормативно-контрольного управления;
- Начальником Административного управления;
- Юристом университета;

10.3 Ответственность за хранение подлинника возлагается на Административное Управление.

10.4 Оригинал настоящего Положения хранится в Административном Управлении.

