

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени С.АМАНЖОЛОВА**

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ВКГУ ИМЕНИ С.АМАНЖОЛОВА**

П ВКГУ 019-16

Издание первое

№ копии _____

**г. Усть-Каменогорск
2016 г.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени С.АМАНЖОЛОВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **А.У. Кувандыков**

« ____ » _____ **2016 г.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ	Издание первое
П ВКГУ 019-16	Всего листов: 15
Об Академическом Совете ВКГУ им. С. Аманжолова	Дата введения: «__»_____2016 г. Дата первой проверки 2019 г. Периодичность проверки 3 года

РАЗРАБОТАЛ:

Директор департамента академической политики и
управления образовательными программами

И.С. Стеблецова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству

Б.А. Ердембеков

Проректор по учебно-методической работе

А.Б. Мырзагалиева

Начальник отдела менеджмента качества,
мониторинга и прогнозирования

Н.Б. Алимбекова

Начальник отдела документационного
обеспечения и контроля

Г.К. Жакиянова

Юрисконсульт

Н.К. Жукокова

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Обозначения и сокращения.....	5
4	Состав и организация работы Академического Совета.....	5
5	Содержание деятельности Академического Совета по планированию и разработке образовательных программ.....	6
6	Документация Академического Совета.....	8
7	Изменения.....	8
8	Согласование, хранение и рассылка.....	9
9	Приложение 1 Перечень Комитетов ВКГУ.....	10
10	Приложение 2 Технологическая карта для проведения экспертной оценки вклада дисциплин в достижение формирования компетенций по образовательной программе.....	12

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Академическом Совете ВКГУ им. С. Аманжолова (далее – Положение) определяет цели, задачи, состав и порядок работы Академического Совета в ВКГУ имени С.Аманжолова (далее – ВКГУ).

1.2 Академический Совет является коллегиальным совещательным органом.

1.3 Деятельность Академического Совета координируется проректором по учебно-методической работе.

1.4 Задачи Академического Совета:

1.4.1 содействие оптимизации учебного процесса и обеспечению конкурентоспособности университета на отечественном и международном рынках образовательных услуг;

1.4.2 подготовка предложений по реализации новых подходов к организационному построению образовательного процесса в ВКГУ;

1.4.3 подготовка предложений по внедрению образовательных и организационных инноваций в образовательный процесс ВКГУ;

1.4.4 планирование и разработка образовательных программ, базируемых на компетенциях;

1.4.5 повышение конкурентоспособности образовательных программ, оперативное реагирование на изменения внешней среды;

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

1.4.7 разработка перечня тем выпускных квалификационных работ;

1.4.8 развитие сотрудничества университета:

- с работодателями с целью актуализации содержания образовательных программ, учета региональных потребностей, реализации принципа практико-ориентированного обучения;

- с вузами-партнерами (с целью согласования образовательных программ);

1.4.9 участие в разработке проектов локальных нормативных актов, регулирующих методические и академические вопросы в ВКГУ;

1.4.10 создание условий для формирования мотивации профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) ВКГУ, ориентированной на качество образовательного процесса, повышение профессиональной компетентности;

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК) и ВКГУ:

2.1.1 Закон РК «Об образовании» №319-III от 27.07.2007 г.;

2.1.2 Государственная программа развития образования и науки в Республике Казахстан на 2016-2019 гг.;

2.1.3 Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования" с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными Постановлением правительства РК от 13 мая 2016 года №292.

2.1.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» с внесенными изменениями и дополнениями приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 июня 2014 года № 198

2.1.5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».

2.1.6 Устав РГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский государственный университет имени С. Аманжолова» МОН РК, утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК №776 от 14 августа 2012 г.

3 Обозначения и сокращения

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ВКГУ	Восточно-Казахстанский государственный университет имени С. Аманжолова;
ППС	Профессорско-преподавательский состав;
ОМКМиП	Отдел менеджмента качества, мониторинга и прогнозирования;
РСП	Руководитель структурного подразделения;
РГП на ПХВ	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения;
СМК	Система менеджмента качества;
П	Положение.

4 Состав и организация работы Академического Совета

4.1 Академический Совет состоит из академических комитетов по специальностям (далее – Комитетов), в состав которых включаются: ППС, работодатели, выпускники вуза прошлых лет, студенты.

4.2 Комитеты формируются из представителей родственных или связанных между собой специальностей (приложение 1).

4.3 Члены Комитетов должны соответствовать следующим требованиям:

4.3.1 ППС, способные предложить учебный материал в тесной связи с современным состоянием научных знаний, владеющих информацией по актуальным направлениям социально-экономического развития общества;

4.3.2 основные работодатели и выпускники вуза: компетентные сотрудники предприятий и организаций, связь с которыми позволяет

оперативно учитывать требования рынка труда, реализовать принцип практико-ориентированного обучения.

4.3.3 студенты ВКГУ: активисты, продвинутые обучающиеся, интересующиеся учебным процессом, отличающиеся хорошей успеваемостью.

4.4 Члены Комитетов из числа ППС, работодателей, выпускников и студентов избираются общим решением кафедры, оформленным протоколом и служебной запиской заведующих кафедрами.

4.5 Состав Академического Совета утверждается приказом ректора ВКГУ.

4.6 В каждом Комитете назначается руководитель, который организует деятельность Комитета, проведение заседаний, координирует работу по оформлению необходимой документации.

4.7 Координацию деятельности Академического Совета осуществляет председатель.

4.8 На должность председателя назначается проректор по учебно-методической работе ВКГУ.

4.9 Ответственным за организацию заседаний Академического Совета, рассылку общих материалов, а также оформление протоколов общих заседаний является секретарь Академического Совета.

4.10 Общие заседания Академического Совета проводятся не менее 2 раз в год в очной форме с целью обсуждения вопросов в рамках определенных Совету полномочий (по п.1.4 настоящего Положения).

Заседания Комитетов проводятся в соответствии с утвержденным планом работы. Протоколы заседаний Комитетов, а также разработанная документация сдаются секретарю Академического Совета. По итогам заседаний Комитетов формируется общее решение Академического Совета.

4.11 При необходимости общее заседание членов Академического Совета созывается дополнительно. Оно может быть проведено как в очной форме, так и с использованием дистанционных технологий (подключение участников в режиме телеконференции).

5 Содержание деятельности Академического Совета по планированию и разработке образовательных программ

5.1 Академический Совет планирует и разрабатывает образовательные программы в соответствии с интересами стейкхолдеров (заинтересованных сторон) на основе следующих принципов:

5.1.1 системность;

5.1.2 компетентностный подход, структурированность планируемых результатов обучения;

5.1.3 интегративность;

5.1.4 студентоцентрированность;

5.2 Содержание деятельности Комитетов Академического Совета по разработке образовательных программ:

5.2.1 Определение востребованности образовательной программы;

5.2.2 Формулирование цели образовательной программы;

5.2.3 Формулирование основных параметров программы, общих и профессиональных компетенций;

5.2.4 Формулирование программных (обобщенных) результатов обучения, понятных для работодателей и обеспечивающих востребованность выпускников на отечественном и международном рынках труда: знание и понимание; применение знаний и пониманий; формирование суждений; коммуникативные способности; навыки обучения или способности к учебе;

5.2.5 Установление взаимосвязи целей и результатов обучения, результатов обучения и компетенций;

5.2.6 Определение содержания образовательной программы (модули для достижения результатов обучения) с учетом требований времени, а также интеграции (включение в образовательную программу междисциплинарных курсов);

5.2.7 Определение объема (трудоемкости) основных компонентов программы, выраженной в зачетных единицах (кредитах);

5.2.8 Гармонизация образовательной программы с программами вузов-партнеров (для решения задач академической мобильности, программ двудипломного образования и пр.);

5.2.9 Оформление протокола с решением по итогам работы Комитета, передача разработанной информации для дальнейшей разработки образовательной программы кафедрами, а именно:

5.2.9.1 планирования процесса развития компетенций у обучающихся и уточнение результатов обучения по каждому модулю;

5.2.9.2 уточнения объема (трудоемкости) каждого модуля в зачетных единицах (кредитах) и определение последовательности освоения модулей (составление основного учебного плана);

5.2.9.3 определения методов преподавания, обучения и оценки, обеспечивающих достижение результатов обучения;

5.2.9.4 анализа составленного учебного плана на предмет обеспечения обучающимся возможности развития общих и профессиональных компетенций в рамках проектируемой образовательной программы (запуск «обратной связи»);

5.2.9.5 разработки рабочих программ модулей, определения необходимого количества часов контактной работы студента с преподавателем и количества часов самостоятельной работы студента (по каждому модулю), составления рабочих учебных планов по каждому году обучения;

5.2.9.6 разработки оценочных заданий для измерения результатов обучения по образовательной программе;

5.2.9.7 установления форм проведения экзаменов;

5.2.9.8 оценки трудозатрат обучающихся;

5.2.9.10 оценки количества зачетных единиц и пр.

5.2.10 Итоговый мониторинг результатов реализации образовательной программы; определение сбалансированности элементов программы; оценка вклада дисциплин в достижение формирования компетенций по образовательной программе (проводится представителями работодателей, преподавателями выпускающей и других кафедр вуза, преподавателями

других вузов, обучающихся студентов по данной специальности, а также другими заинтересованные лицами в форме заполнения технологической карты (приложение)); внесение изменений - актуализация образовательной программы (в части элективных дисциплин) по модулям.

6 Документация Академического Совета

- 6.1 Положение об Академическом Совете ВКГУ им. С. Аманжолова.
- 6.2 Приказ о составе членов Академического Совета.
- 6.3 План работы Академического Совета.
- 6.4 Протоколы заседаний, подписанные всеми членами Комитета.

7 Изменения

7.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению ПРК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКГУ 001-13. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

7.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОМКМиП и РСП;

7.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

7.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРК;

7.5 При изменении названия подразделения Положения должно быть заменено;

7.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

7.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП и ОМКМиП;

7.8 Утратившее силу Положение помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись

«Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

8 Согласование, хранение и рассылка

8.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

8.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРК;
- проректором по учебно-методической работе;
- начальником ОМКМиП;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультом.

8.3 Положение утверждается ректором и действует до его отмены.

8.4 Подлинник положения хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

8.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника положения несет ответственность РСП и начальник отдела кадров при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного положения.

8.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров положения осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

8.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра положения в подразделении несёт РСП.

Перечень Комитетов ВКГУ

№ п/п	Наименование специальностей
1. Психолого-педагогический комитет	
1.	5В010100 Дошкольное обучение и воспитание
2.	5В010200 Педагогика и методика начального обучения
3.	5В010300 Педагогика и психология
4.	5В010500 Дефектология
5.	5В050300 Психология
6.	5В012300 Социальная педагогика и самопознание
7.	5В090500 Социальная работа
8.	6М010100 Дошкольное обучение и воспитание
9.	6М010200 Педагогика и методика начального обучения
10.	6М010300 Педагогика и психология
11.	6М010500 Дефектология
12.	6М050300 Психология
13.	6М012300 Социальная педагогика и самопознание
2. Комитет «Физическая и военная подготовка»	
14.	5В010400 Начальная военная подготовка
15.	5В010800 Физическая культура и спорт
16.	6М010800 Физическая культура и спорт
Комитет музыкального образования	
17.	5В010600 Музыкальное образование
3. Комитет «Физика, математика и информатика» Направление «Образование»	
18.	5В010900 Математика
19.	5В011100 Информатика
20.	5В011000 Физика
21.	6М010900 Математика
22.	6М011100 Информатика
23.	6М011000 Физика
4. Комитет «Физика, математика и информатика» Направление «Естественные науки»	
24.	5В060100 Математика
25.	5В060200 Информатика
26.	5В070300 Информационные системы
27.	5В060500 Ядерная физика
28.	6М060100 Математика
29.	6М060200 Информатика
30.	6М060400 Физика
31.	6D060400 Физика
5. Естественно-научный комитет Направление «Образование»	
32.	5В011200 Химия
33.	5В011300 Биология
34.	5В011600 География
35.	6М011200 Химия
36.	6М011300 Биология
6. Естественно-научный комитет Направление «Естественные науки»	
37.	5В060600 Химия

38.	5B060700 Биология
39.	5B060900 География
40.	5B060800 Экология
41.	5B073100 Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды
42.	6M060600 Химия
43.	6M060700 Биология
44.	6M060800 Экология
45.	6M060900 География
7. Гуманитарный комитет	
46.	5B011400 История
47.	5B020200 Международные отношения
48.	5B050200 Политология
49.	5B050400 Журналистика
50.	6M020100 Философия
51.	6M020300 История
52.	6M020400 Культурология
53.	6D020100 Философия
54.	6D020300 История
8. Комитет «Языки»	
55.	5B011700 Казахский язык и литература
56.	5B012100 Казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения
57.	5B011800 Русский язык и литература
58.	5B012200 Русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения
59.	5B011900 Иностранный язык: два иностранных языка
60.	5B020700 Переводческое дело
61.	6M011700 Казахский язык и литература
62.	6M020500 Филология: казахская филология, русская филология
9. Комитет «Право»	
63.	5B030100 Юриспруденция
64.	6M030100 Юриспруденция
10. Комитет «Бизнес»	
65.	5B050600 Экономика
66.	5B050700 Менеджмент
67.	5B090200 Туризм
68.	5B050800 Учет и аудит
69.	5B050900 Финансы
70.	5B051000 Государственное и местное управление
71.	6M050600 Экономика
72.	6M050900 Финансы
73.	6M051000 Государственное и местное управление
11. Комитет «Технические науки и технологии»	
74.	5B012000 Профессиональное обучение
75.	5B071000 Материаловедение и технология новых материалов
76.	5B072800 Технология перерабатывающих производств
77.	6M012000 Профессиональное обучение
78.	6M071000 Материаловедение и технология новых материалов

Технологическая карта для проведения экспертной оценки вклада дисциплин в достижение формирования компетенций по образовательной программе

Компетенции	Базовые дисциплины				Профилирующие дисциплины			
	Дисциплина 1	Дисциплина 2	...	Дисциплина N	Дисциплина 1	Дисциплина 2	...	Дисциплина M
ОК1								
ОК2								
ОК3								
...								
ОК6								
ПК1								
ПК2								
ПК3								
...								
ПК6								
Итого:								

Описание оценки для заполнения технологической карты

Оценка	Характеристика оценки
4	Дисциплина полностью нацелена на формирование данной компетенции
3	Дисциплина в основном нацелена на формирование данной компетенции
2	Дисциплина частично нацелена на формирование данной компетенции
1	Дисциплина затрагивает формирование данной компетенции
0	Дисциплина не имеет вклада в формирование данной компетенции

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

Стелересовтс

