



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«ОДОБРЕНО»

Учебно-методическим советом  
Дипломатической академии  
МИД КР им. К. Дикамбаева  
Протокол № 1  
от «22» 09 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
Дипломатической академии  
МИД КР им. К. Дикамбаева  
А.Кылычев  
«23» 09 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

БИШКЕК, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете Дипломатической академии Министерства иностранных дел Кыргызской Республики им. К. Дикамбаева (далее по тексту Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности УМС.
- 1.2. Учебно-методический совет (УМС) является совещательным коллегиальным органом, координирующим учебно-методическую работу по совершенствованию учебного процесса и повышению качества в Дипломатической академии Министерства иностранных дел Кыргызской Республики им. К. Дикамбаева (далее по тексту – ДА).
- 1.3. УМС в своей работе руководствуется:
  - Законом Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179 «Об образовании»,
  - Нормативными документами Министерства образования и науки КР;
  - Уставом ДА;
  - Локальными нормативными актами и настоящим Положением.
- 1.4. Решения УМС носят рекомендательный характер.
- 1.5. Реорганизация и ликвидация Учебно-методического совета осуществляется по решению Ученого Совета ДА.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. УМС создается в целях:
  - создания и совершенствования единой методической системы ДА,
  - координации деятельности кафедр и других структурных подразделений ДА по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов, выработке критериев оценки знаний обучающихся;
  - рассмотрения актуальных проблем образовательной деятельности ДА,
  - содействия внедрению и распространению образовательных инноваций.
- 2.2. УМС решает следующие задачи:
  - совершенствование организации и системы контроля качества образования при реализации основных образовательных программ;
  - анализ и экспертная оценка качества учебно-методических ресурсов основных образовательных программ;

- выработка предложений и рекомендаций по внедрению современных образовательных технологий в учебный процесс;
- распространение передового учебно-методического опыта через систему семинаров, учебно-методических конференций различных уровней и индивидуальных консультаций.

### **3. СТРУКТУРА И СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. В состав УМС входят:

- председатель;
- члены УМС;
- технический секретарь.

3.2. Для эффективного осуществления своей деятельности УМС может создавать в своем составе временные комиссии и рабочие экспертные группы.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Непосредственное управление деятельностью УМС осуществляет председатель.

4.2. УМС осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утвержденных председателем УМС.

4.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца и оформляются протоколами.

4.4. Решения УМС являются полномочными, если на них присутствуют не менее 51% членов УМС.

4.5. Заседания УМС по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов председатель совета (или замещающий его заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

4.6. Состав УМС утверждается приказом ректора.

4.7. Работа в составе УМС заносится в индивидуальный план преподавателя.

### **5. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Председатель УМС:

- утверждает план работы УМС на учебный год;
- ведет заседания Учебно-методического совета;

- координирует деятельность УМС;
- на основании решений УМС вносит предложения на рассмотрение ректората, профильных административных служб, Ученого совета ДА по вопросам, касающимся учебно-методической деятельности;
- в конце учебного года отчитывается перед Ученым советом ДА о проделанной работе.

#### 5.2. Члены УМС:

- осуществляют экспертный анализ учебно-методического обеспечения образовательных программ и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника;
- проводят экспертизу печатных и электронных учебно-методических ресурсов, учебных изданий;
- содействуют реализации предложений структурных подразделений и преподавателей по вопросам проектирования учебного процесса;
- осуществляет актуализацию нормативных документов ДА в части методического сопровождения реализации образовательных программ;
- участвуют в разработке и экспертизе проектов локальных актов нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- вносят предложения руководителям структурных подразделений по совершенствованию научно-методической и учебной деятельности на основании решений УМС.

#### 5.3. Технический секретарь:

- обеспечивает своевременное информирование членов УМС о времени и повестке предстоящих заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- осуществляет общее делопроизводство УМС.

## **6. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### 6.1. УМС имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, и осуществлять контроль их исполнения;
- готовить предложения руководству ДА и руководителям структурных подразделений по совершенствованию научно-методической и учебной деятельности;
- получать от структурных подразделений материалы и документы, касающиеся учебно-методического сопровождения образовательной деятельности.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящее Положение, а также изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вступают в силу после его принятия на Ученом совете ДА и утверждения ректором ДА.
- 7.2. Приостановление действия настоящего Положения утверждается приказом ректора.