

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректор Международного Таразского  
инновационного института, д.ф.н., профессор  
Е. Саурыков  
« 04 » \_\_\_\_\_ 2021 /г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА**

**Тараз 2021**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕДРЕНО

Управление академической политики

2. РАЗРАБОТЧИКИ

Первый проректор,  
д.и.н., Абдуалы А.Б.

Начальник отдела по внутреннему  
обеспечению качества, Акимова Д.К.

Начальник управления академической  
политики, Г.А.Кабылбаева

3. РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА

№9 от 27.07.2021

## 1. Общие положения

С целью объединения усилий кафедр факультета в решении задач методической работы, для оказания помощи декану факультета в организации и повседневном руководстве ею на факультете создаётся Совет факультета (СФ), который координирует все виды методической работы на факультете, обеспечивает реализацию в структурных подразделениях института решений в области методической работы вышестоящих организаций и вносит в эти организации свои предложения, разрабатывает и рекомендует к внедрению конкретные предложения по совершенствованию учебного процесса на кафедрах.

Решения СФ имеют рекомендательную силу и служат основой для принятия решений Учеными советами факультетов и для разработки соответствующих им распорядительных документов.

Советом факультета (СФ) руководит его председатель (декан факультета или его заместитель) лично и через заместителя или учёного секретаря совета.

В состав Совета факультета входят председатели методических групп кафедр, члены НМС института, ведущие преподаватели по представлениям заведующих кафедрами и декана факультета. Персональный состав СФ ежегодно утверждает своим распоряжением декан факультета.

Деятельность СФ планируют на учебный год, план работы утверждают на первом в учебном году заседании СФ после согласования с заместителем председателя НМС института.

В конце учебного года председатель СФ представляет декану факультета и председателю НМС института отчёт о работе, проделанной за учебный год, с перечислением разработанных и внедрённых методических рекомендаций.

Организационно-методическое руководство деятельностью СФ осуществляет НМС вуза. Председатель СФ вводится в состав этого Совета с целью обеспечения надлежащей координации, оперативности и эффективности методической работы.

За каждым членом СФ закрепляется определённое направление (или несколько направлений) методической работы.

При необходимости в СФ могут быть образованы секторы (секции, группы), ведущие работу по определённым направлениям методической работы или функциям управления ею.

Для решения задач методического обеспечения учебного процесса учебной литературой в составе СФ образуется редакционно-издательская комиссия факультета, являющаяся постоянно действующим совещательным органом при декане факультета.

По мере необходимости, не реже одного раза в месяц, проводятся заседания СФ. По рассмотренным вопросам СФ вырабатывает рекомендации и решения.

Для выполнения работы по межкафедральным и другим важным методическим проблемам на факультете по решению декана могут создаваться временные межкафедральные рабочие группы из числа преподавателей разных кафедр.

Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет СФ.

Основная документация по методической работе, составленная на факультете, передаётся в НМС института для координации контроля исполнения.

Деятельность СФ периодически рассматривается на Совете факультета, в некоторых случаях на заседаниях НМС института.

## 2. Основные задачи Совета

\* изучение, обобщение и внедрение на факультете передового опыта методической работы вузов Казахстана и зарубежья, других структурных подразделений института, обобщение и распространение передового опыта работы преподавателей факультета;

\* определение основных направлений методической работы факультета и отдельных

кафедр на учебный год;

- \* участие в подготовке документов и организации работ по лицензированию, аттестации и аккредитации образовательной деятельности и образовательных программ факультета;
- \* анализ результатов научно-методической и учебно-методической работы кафедр, изучение эффективности используемых и внедряемых технологий обучения;
- \* осуществление контроля и координации методической работы кафедр, НМС по направлениям;
- \* рассмотрение и внесение предложений по совершенствованию учебных планов;
- \* организация взаимодействий методических групп (советов) кафедр факультета между собой и с методическими группами (советами) кафедр других факультетов;
- \* участие в разработке и реализации плана НМР на факультете;
- \* организация анализа планов методической работы кафедр, НМС по направлению и их согласование;
- \* организация, подготовка и проведение факультетских методических конференций и семинаров;
- \* анализ и проведение обсуждения содержания преподаваемых дисциплин во взаимосвязи их с другими дисциплинами и с позиций обязательных планируемых результатов обучения;
- \* изучение и анализ постановки преподавания отдельных дисциплин на кафедрах факультета, качества их методического обеспечения;
- \* осуществление организационно-методического руководства работой методических групп кафедр; оказание им помощь в организации и ведении методической работы;
- \* разработка практических мероприятий по выполнению на факультете решений вышестоящих органов; организация и контроль их выполнения;
- \* осуществление методического руководства разработкой проектов основных образовательных программ (ООП) по направлениям факультета, учебно-методических комплексов по дисциплинам, разработки учебно-методических документов межкафедрального и факультетского масштабов;
- \* рассмотрение рукописей учебников и учебных пособий, учебно-методических комплексов и других материалов межкафедрального и общеинститутского масштабов, составленных кафедрами факультета, и представление их к изданию;
- \* проведение на факультете смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий по методическим проблемам;
- \* участие в подготовке и проведении межвузовских и внутри вузовских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления;
- \* составление отчетов, докладов и справок о методической работе на факультете.

### **3. Права Совета факультета**

Совет факультета имеет право:

- рассматривать и согласовывать планы методической работы кафедр;
- проверять и оценивать методическую работу кафедр и отдельных исполнителей; проверять деятельность методических групп кафедр, НМС по направлениям; давать рекомендации по организации методической работы на кафедрах;
- рассматривать учебно-методические документы, разработанные кафедрами, давать заключения по ним;
- заслушивать информацию заведующих кафедрами, председателей методических групп кафедр и отдельных преподавателей по вопросам методической работы;
- принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы на факультете,

готовить проекты распоряжений декана по этим вопросам;

- готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы;
- вносить на рассмотрение декана факультета предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы;
- рассматривать отчёты о методической работе кафедр, НМС по направлениям.

#### **4. Функции председателя Совета факультета**

Председатель СФ выполняет следующие функции:

- готовит предложения о составе СФ и плане его деятельности;
- направляет и анализирует деятельность методических групп кафедр, включая внедрение рекомендаций СФ;
- участвует в планировании и оценке качества исполнения методической работы на факультете;
- ведёт через заместителя учёного секретаря СФ учёт выполнения решений СФ;
- участвует в работе НМС института, отчитывается о деятельности СФ.

#### **5. Функции заместителя председателя методического совета факультета**

Заместитель председателя Совета факультета выполняет следующие функции:

- замещает председателя в его отсутствие, включая участие в работе НМС института;
- совместно с председателем планирует и организует работу СФ;
- организует комплексные и фронтальные проверки методической работы кафедр;
- готовит и проводит методические конференции факультета.

#### **6. Функции секретаря Совета факультета**

Секретарь Совета факультета выполняет следующие функции:

- готовит проекты планов работы СФ на учебный год;
- ведёт протоколы и отчётную документацию СФ;
- готовит информацию по вопросам деятельности СФ.

#### **7. Функции редакционно-издательской комиссии**

Редакционно-издательская комиссия выполняет следующие функции:

- ведёт работу по контролю обеспеченности литературой образовательного процесса на факультете;
- формирует и представляет на рассмотрение НМС института проекты планов подготовки и выпуска учебной, научной и методической литературы, учебно-методической документации факультета;
- обеспечивает своевременное представление рукописных материалов в редакционно-издательский сектор типографии института;
- распределяет выделенные факультету издательские лимиты между кафедрами.