

**Некоммерческое акционерное общество
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.УТЕМИСОВА»**

Утверждено
решением внеочередного
академического совета
ЗКУ им.М.Утемисова
от «31» августа 2023 г.
Протокол №2



Кайсагалиева Г.С. Кайсагалиева Г.С.

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОГО
МЕСЯЧНИКА НА ФАКУЛЬТЕТАХ ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.УТЕМИСОВА**

Уральск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели методической недели
3. Задачи методической недели
4. Порядок проведения методической недели
5. Подведение итогов методической недели
6. Приложение 1
7. Приложение 2

1. Общие положения

1.1 Методический месячник проводится один раз в год факультетами университета с целью повышения профессиональной компетентности преподавателей, а также для совершенствования методики преподавания в вузе.

1.2 Методический месячник – одна из форм работы факультета, отражающая целенаправленную, коллективную, индивидуальную, творческую практическую деятельность преподавателей, направленную на повышение качества обучения, профессиональной подготовки и развития творческо-исследовательской деятельности студентов.

2. Цели методического месячника

2.1 Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива. Обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов.

2.2 Внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса.

2.3 Демонстрация накопленных методических разработок для обмена опытом и активизации ППС к систематическому приобщению творческого поиска.

3. Задачи методического месячника

3.1 Демонстрация опыта методов реализации образовательного процесса с использованием новых информационных технологий, активных методов обучения.

3.2 Стимулирование профессионального роста преподавателей, совершенствование творческого потенциала, внедрение в учебный процесс передовых технологий обучения.

3.3 Мотивация студентов к углубленному изучению дисциплин, развитие их творческих способностей, развитие у студентов развивающих, коммуникативных и профессиональных компетенций, расширение круга профессиональных умений и навыков по выбранной профессии.

3.4 Организационная, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.

4. Порядок проведения методического месячника

4.1 Методический месячник проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения методических месячников на факультетах. Утверждается членом-правления проректором по академической деятельности.

4.2 Организатором методического месячника является факультет.

4.3 Программа проведения методического месячника (приложение 1) разрабатывается деканом факультета (должна содержать конкретные мероприятия на каждый запланированный день с ответственными за каждый раздел программы, дату, время, место проведения), рассматривается на

заседании совета факультета, согласуется с отделом методической работы и образовательных технологий, утверждается деканом факультета, представляется всем факультетам университета (не позднее 7 дней до начала месячника). Объявление о проведении методического месячника факультета размещается на сайте факультета. При составлении программы учитывать занятость всего ППС факультета, разнообразные формы проведения занятий и мероприятий.

4.4 Программа методического месячника обязательно должна содержать в полной мере следующие работы:

- открытые занятия (лекция, практические, лабораторные, семинарские) преподавателей;
- нетрадиционные занятия по предмету (деловая игра, защита проектов и др.);
- занятия на английском языке преподавателей;
- мастер-класс опытных ученых-преподавателей ««Үздіктен үйрен»»;
- методический семинар городского уровня (с привлечением учителей города);
- обобщение передового педагогического опыта преподавателя;
- научно-методический семинар для преподавателей;
- внеаудиторные мероприятия: выставки публикаций методических и научных трудов ППС, конкурсы, викторины, турниры, устные журналы, круглые столы, дискуссии, студенческие конференции;
- профориентационная работа: встречи со школьниками, работодателями, конкурсы профмастерства;
- по изданным ППС учебным пособиям в библиотеке университета организовать выставку, встречу авторов и обучающихся.

4.5 Методический месячник проводится в соответствии с планом работы совета факультета. Все проводимые мероприятия считаются открытыми. В проведении методического месячника принимают участие все преподаватели факультета, работодатели, ветераны, студенты и магистранты.

4.6 Во время проведения методического месячника администрация факультета, руководители образовательных программ, преподаватели-методисты посещают открытые мероприятия, анализируя уровень знаний обучающихся, педагогическое и профессиональное мастерство преподавателей, методическую обеспеченность аудитории.

4.7 Ежедневно освещать проведенные мероприятия в социальных сетях.

4.8 Записывать мастер-классы и др. на видео запись.

5. Подведение итогов методического месячника

5.1 Заключительным этапом является заседание совета факультета, где подводятся итоги методического месячника.

5.2 По итогам проведенной методического месячника председатель совета факультета составляет развернутый отчет (фото, видео, презентации и.т.д.), который сдается в отдел методической работы и образовательных технологий в бумажном и электронном виде, отчет также хранится у председателя академического совета факультета (Приложение 2).

5.3 По итогам методического месячника размещается статья в газете «Өркен» и информация на сайте факультета (фото, видео, презентации).

5.4 По итогам проведенного методического месячника будут награждены лучшие мероприятия.

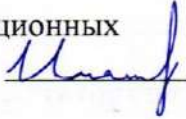
Составлено:

Руководитель отдела
методической работы и

образовательных технологий  Утеулиева Д.Т. «28» 08 2023 г.

Согласовано:

Директор департамент инновационных
технологий и цифровизации

 Имашев Э.Ж. «28» 08 2023 г.

Приложение 1

Утверждаю
Декан факультета

(подпись) _____ (ФИО)
«__» _____ 20 г.

**Программа проведения
методического месячника _____ факультета**
(наименование факультета)

Дата, время	Название мероприятия	Место проведения	Ответственные за мероприятия
03.11.20 (понедельник)			
.... (вторник)			
..... (среда)			
..... (четверг)			
..... (пятница)			

Утверждаю
Декан факультета

(подпись) _____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Структура отчета

о проведении методического месячника на _____ факультете
(наименование факультета)
во _____ семестре 20__-20__ учебного года

Тема:

Цель:

Задачи:

Ожидаемый результат:

Использованные методы и приемы:

Основные источники:

Выводы:

Рекомендации:

Составил:

Зам.декана ... факультета:

(Подпись)

(ФИО)