Некоммерческое акционерное общество
«Западно-Казахстанский университет имени М.Утемисова»

ПРОЕКТ

Утверждено
решением академического
совета ЗКУ им.М.Утемисова
от «25» сентября 2026 г.
Протокол №1

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕКАДЫ НА ФАКУЛЬТЕТАХ ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.УТЕМИСОВА

Уральск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2 Методическая декада – 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 методической декады

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 методической декады

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 методической декады

4.1 Методическая декада проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения методических декад на факультетах. Утверждается членом-правления проректором по академической деятельности.

4.2 Организатором методической декады является факультет.

4.3 Программа проведения методической декады (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 Центром компетенций,

утверждается деканом факультета, представляется всем факультетам университета (не позднее 7 дней до начала декады). Объявление о проведении методической декады факультета размещается на сайте факультета. При составлении программы учитывать занятость всего ППС факультета, разнообразные формы проведения занятий и мероприятий.

4.4 Программа методической декады 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);

– 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 Методическая декада проводится в соответствии с планом работы совета факультета. Все проводимые мероприятия считаются открытыми. В проведении методической декады принимают участие все преподаватели факультета, работодатели, ветераны, студенты и магистранты.

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

4.7 Проведенные мероприятия ежедневно освещаются в социальных сетях.

4.8 Мастер-классы и другие мероприятия записываются на видео запись.

5. Подведение итогов методической декады

5.1 Заключительным этапом является заседание совета факультета, где подводятся итоги методической декады.

5.2 По итогам проведенной методической декады председатель совета факультета составляет развернутый отчет (фото, видео, презентации и.т.д.), который сдается в Центр компетенций в бумажном и электронном

виде, отчет также хранится у председателя академического совета факультета (Приложение 2).

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

5.4 По итогам проведенной методической декады лучшие мероприятия отмечаются, награждаются активные преподаватели и студенты.

Приложение 1

Утверждаю
Декан факультета

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

Программа проведения
методической декады _____ факультета
(наименование факультета)

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

Приложение 2

Утверждаю
Декан факультета

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

Структура отчета

о проведении методической декады 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)