

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления -

ректор, профессор

М. Төлеген

(Протокол заседания

Правления № 11

от 20.06.2023г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ ДЕКАД

П ВКУ 014-23

Издание второе

№ копии _____

Дата введения _____

**г. Усть-Каменогорск
2023 г.**

№15 от 20.06.2023г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 2 из 15

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Цели и задачи методических декад.....	4
5	Виды, организация и порядок проведения методических декад.....	5
6	Информационное освещение методических декад.....	6
7	Подведение итогов методических декад.....	7
8	Изменения.....	7
9	Согласование, хранение и рассылка.....	8
	Приложение 1 – Программа проведения методической декады	10
	Приложение 2 – Отчет о проведении методической декады	11

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 3 из 15

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об организации и проведении методических декад» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения методических декад в НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Университет).

Настоящее положение входит в перечень внутренней нормативной документации Университета, является обязательным для исполнения и действует во всех структурных подразделениях Университета.

1.2 Методическая декада – одна из форм методической работы университета, направленная на повышение профессиональной компетентности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), обобщение и распространение педагогического опыта.

1.3 Основными принципами организации и проведения методических декад являются:

1.3.1 Актуальность и востребованность исследуемых и освещаемых проблем в соответствии с концепцией обновленного содержания образования;

1.3.2 Открытость, готовность ППС к сотрудничеству с коллегами и обучающимися университета по решению проблем;

1.3.3 Добровольность представления результатов педагогической деятельности;

1.3.4 Научность и практикоориентированность.

2 Нормативные ссылки

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

2.1.1 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;

2.1.2 Приказ Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;

2.1.3 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;

2.1.4 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 4 из 15

2.1.5 Приказ Министра образования и науки РК от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования»;

2.1.6 Академическая политика Университета.

3 Обозначения и сокращения

Университет – некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

РК – Республика Казахстан;

ДП ВКУ – документированная процедура НАО «Восточно-Казахстанский университет им. С.Аманжолова»;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

РСП – руководитель структурного подразделения;

ОДОиК – отдел документационного обеспечения и контроля;

ООУМР – отдел по организации учебно-методической работы;

АСУ – Академический Совет университета;

СВШ – Совет Высшей школы;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

4 Цели и задачи методических декад

4.1 Цель методических декад – повышение профессиональной компетентности ППС университета, применение передового педагогического опыта для улучшения качества образования в университете.

4.2 Задачи методических декад:

4.2.1 Улучшение методической культуры преподавателей университета в процессе решения проблем в контексте современных тенденций, происходящих в сфере высшего и послевузовского образования;

4.2.2 Поиск и использование инновационных методов обучения и воспитания, информационно-коммуникационных технологий, смарт- и стем-технологий, а также цифровую грамотность в образовательном процессе;

4.2.3 Представление актуального педагогического опыта через междисциплинарный подход, специфику подготовки кадров в высших школах, его распространение в среде молодых преподавателей с целью совершенствования методики обучения; обмен передовым профессиональным опытом;

4.2.4 Вовлечение обучающихся в самостоятельную деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам; развитие

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 5 из 15

творческих, коммуникативных способностей; расширение круга профессиональных компетенций; повышение интереса к выбранной профессии;

4.2.5 Стимулирование профессионального роста ППС университета, организационная, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности преподавателей университета;

4.2.6 Укрепление взаимодействия между преподавателями и обучающимися в рамках студентоориентированного обучения;

4.2.7 Реклама университета с целью привлечения потенциальных абитуриентов.

5 Виды, организация и порядок проведения методических декад

5.1 Методические декады организуются отделом по организации учебно-методической работы (далее – ООУМР) и проводятся при участии всех структурных подразделений университета.

5.2 Все методические декады проводятся в соответствии с планом – графиком, разрабатываемым ООУМР при содействии деканов Высших школ.

5.3 План-график декад составляется на предстоящий учебный год и утверждается председателем Академического Совета университета (далее – АСУ) на последнем заседании академического совета (согласно регламенту университета).

5.4 Для проведения каждой методической декады формируется организационный комитет, в состав которого входят лица, ответственные за:

- разработку программы, отражающей цели, задачи, формат, содержание мероприятий, состав участников, ожидаемые результаты (Приложение 1);

- решение основных вопросов по организации декады, в том числе, освещению ее итогов.

5.5 Программа методической декады обсуждается на очередном заседании Совета Высших школ и утверждается его председателем.

5.6 Утвержденная программа методической декады не позднее, чем за неделю до ее проведения, предоставляется в ООУМР и публикуется на официальном сайте университета в разделе «Объявления» а так же на информационно-образовательном портале с целью ознакомления с ней всех сотрудников университета.

5.7 В программу методической декады могут включаться:

5.7.1 Открытые занятия преподавателей (открытые и гостевые лекции, практические занятия, мастер-классы, тренинги опытных преподавателей на казахском, русском и английском языках, workshop, демонстрация наиболее

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 6 из 15

эффективных методов организации самостоятельной работы студентов и пр.);

5.7.2 Внеаудиторные мероприятия: творческие площадки, выставки методических и научных трудов ППС, конкурсы, викторины, турниры, дискуссии, методические семинары, конференции, онлайн-семинары, в том числе, с привлечением вузов-партнеров, научно-практические конференции, экскурсии и пр.;

5.7.3 Профориентационная работа: круглые столы с участием работодателей, выпускников, конкурсы профессионального мастерства, встречи с учащимися школ, выпускниками колледжа, университета и пр.

5.8 Все проводимые, в рамках методических декад, мероприятия считаются открытыми и предполагают посещение всех желающих сотрудников вуза, обучающихся, работодателей, приглашенных.

5.9 Организаторы методических декад несут ответственность за качество их проведения, актуальность предлагаемых для изучения и обсуждения проблем, вовлеченность широкого круга участников (преподавателей, обучающихся, выпускников, работодателей, приглашенных), эффективную рекламу и освещение в средствах массовой информации, социальных сетях хода и итогов проведения мероприятий в рамках методических декад.

5.10 Общую координацию работу по организации и своевременному проведению методических декад в соответствии с утвержденным планом-графиком осуществляет ООУМР. Контроль за уровнем организации и проведения методических декад по университету возлагается на председателя АСУ.

6 Информационное освещение методических декад

6.1 Проведение методических декад в обязательном порядке сопровождается информационным освещением хода основных мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях, на сайте университета.

6.2 Для освещения мероприятий создается пресс-группа, в состав которой входят преподаватели, обучающиеся, а также представители медиа-центра «Altai jastary» университета.

6.3 Формы освещения итогов могут быть различными: новостной формат, интервью (в том, числе видео), репортаж, видеоролик, мультимедиа презентация, фотоколлаж, рекламный ролик и пр. Приветствуется творческий подход к освещению событий, оригинальность формата.

6.4 Информация о проведении мероприятий освещается ежедневно, в течение всего периода проведения методической декады.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 7 из 15

7 Подведение итогов методических декад

7.1 По завершении методической декады в течение 1 недели организаторами проводится анализ, составляется отчет в 2-х экземплярах (Приложение 2), один из которых сдается в ООУМР. К отчету прилагаются материалы методической декады (в электронном и/или бумажном форматах). Отчет о проведении методической декады утверждается на очередном заседании СВЦ, где выносятся решения о качестве проведенных мероприятий и определяются задачи на перспективу.

7.2 По итогам методических декад их участники, по представлению организаторов, награждаются сертификатами, грамотами, благодарственными письмами университета.

8 Изменения

8.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК 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 ВКУ 001-20. 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.

8.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность РСП.

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

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

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между Высшими школами/кафедрами;
- реорганизация Высших школ/кафедр;
- служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ПРСВОК.

8.5 При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

8.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 8 из 15

Положения, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несет РСП.

8.8 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.

9 Согласование, хранение, рассылка

9.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет РСП.

9.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- директором департамента академической политики и управления образовательными программами;
- директором департамента инновационного развития и коммерциализации;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- руководителем управления персонала и правовой поддержки;
- комплаенс-офицером;
- юрисконсультom.

9.3 Положение утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены.

9.4 Подлинник Положения хранится в ОДОиК, ответственность за его хранение несёт руководитель ОДОиК.

9.5 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОДОиК.

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

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 9 из 15

РАЗРАБОТАЛ(А):

Руководитель отдела по организации учебно-методической работы



И.В. Зинченко

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

Директор департамента академической политики и управления образовательными программами



Ж.Б. Болатова

Директор департамента инновационного развития и коммерциализации



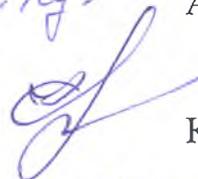
Н.Б. Алимбекова

Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Руководитель управления персонала и правовой поддержки



К.Р. Раисова

Комплаенс-офицер



Г.Т. Байркенова

Юрисконсульт



Д.М. Раева



НАО «Восточно-Казахстанский университет имени
Сарсена Аманжолова»

Дата следующей
проверки 2026 г.

Об организации и проведении
методических декад

П ВКУ 014-23

стр. 10 из 15

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Совета ВШ
_____ **(ФИО)**
(подпись)

Программа проведения методической декады

Высшей школы _____

« _____ »

(название методической декады (если имеется))

Цель методической декады: _____

Основные задачи методической декады:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата, время	Название мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения	Целевая аудитория	Ожидаемые результаты	Форма завершения	Ответственные

_____ **-(ФИО)**

(подпись)



НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
Об организации и проведении методических декад	П ВКУ 014-23	стр. 11 из 15

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Совета ВШ
_____ (ФИО)
(подпись)

Отчет о проведении методической декады

Высшей школы _____

« _____ »
(название методической декады (если имеется))

Цель методической декады: _____

Основные задачи методической декады:

1. _____
2. _____
3. _____

№	Название мероприятия, проводимого в рамках декады	Целевая аудитория, количество участников	Содержание проведенной работы	Замечания	Рекомендации
1			<i>Раскрываются ключевые итоги в разрезе каждого мероприятия, проведенного в рамках методической декады</i>	<i>Формулируются в разрезе отдельных мероприятий</i>	<i>Формулируются в разрезе отдельных мероприятий</i>
2					
...					



Общие выводы по проведению методической декады:

1. _____
2. _____
3. _____

Задачи на перспективу/ответственные/срок исполнения:

1. _____
2. _____
3. _____

-(ФИО)

(подпись)

