



Авторлық материалдар негізінде озық педагогикалық тәжірибені
азірлеу және тарату бойынша
ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР



ПЕДАГОГТЕРДІҢ

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАР



<https://umckrg.gov.kz/>

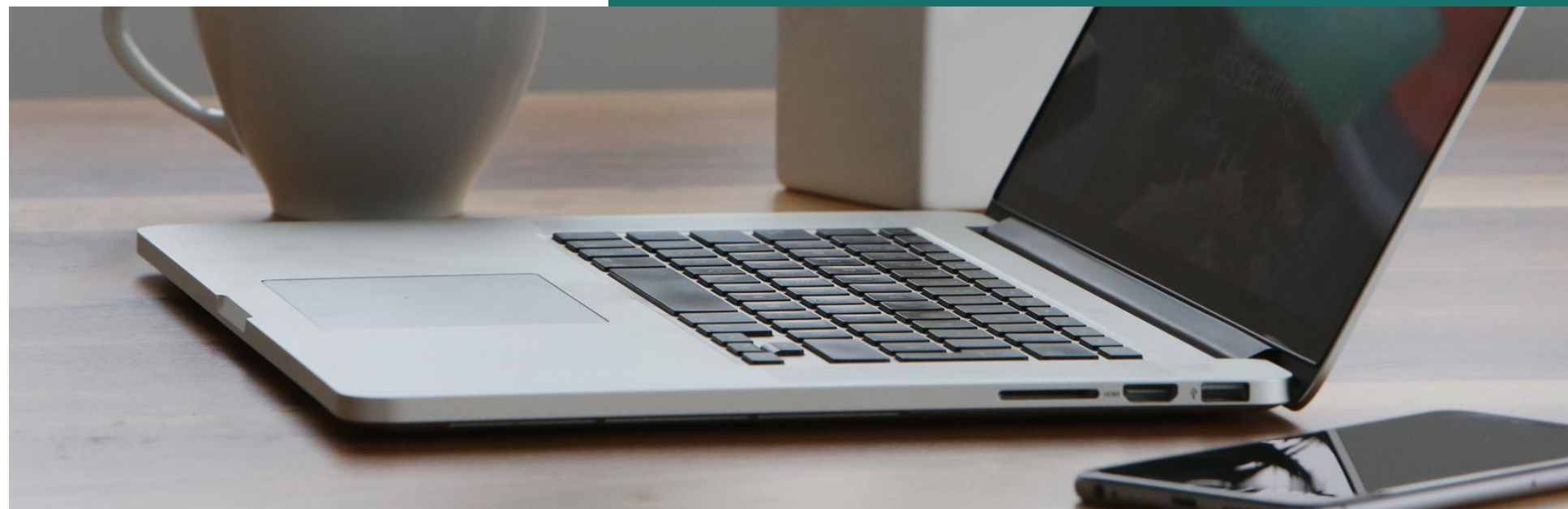


umckrg



<https://www.facebook.com/umckrg.gov.kz>

МАЗМҰНЫ



I БӨЛІМ.

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ӘЗІРЛЕУ ӘДІСТЕМЕСІ

01

Авторлық материалдардың түсінігі мен түрлері

02

Авторлық материалдарды әзірлеу технологиясы

03

Авторлық материалдардың құрылымы мен мазмұны

04

Авторлық материалдарды сынақтан өткізу алгоритмі

II БӨЛІМ.

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕНІ ЖАЛПЫЛАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

05

Авторлық материалдарды бекіту алгоритмі

06

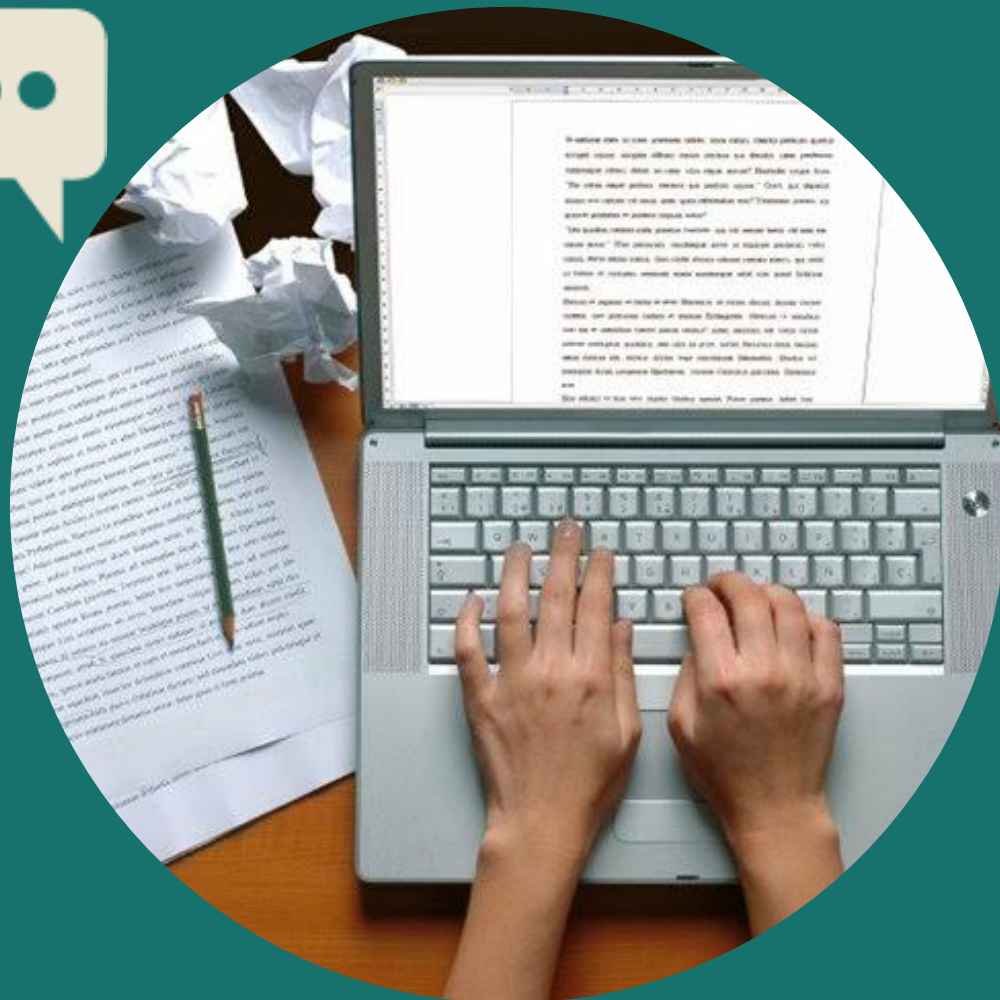
Авторлық материалдарды ресімдеуге қойылатын техникалық талаптар

07

Авторлық материалдарға ілеспе құжаттар

08

Тәжірибені жалпылау және атарату түсінігі мен түрлері (форма)



АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ӘЗІРЛЕУ-
бұл әр педагогтің өзін-өзі жүзеге асырудың және білім беру үдерісінің тиімділігін арттырудың ерекше жолы. Бұл оқытуға шығармашылықпен қарауға, оқушылардың жеке ерекшеліктерін ескеруге және олардың үйлесімді дамуына ықпал ететін орта құруға мүмкіндік береді.

«Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығына сәйкес (жаңа редакцияда-ҚР Білім және ғылым министрінің 2022.03.31 №121 бұйрығымен) барлық мамандықтардың педагогтеріне кәсіби құзыреттіліктерін айқындай отырып, біліктілік талаптары қойылады. Егер педагогикалық шеберлікті жалпылау және тарату тұрғысынан біліктілікке қойылатын талаптарды қарастыратын болсақ, онда әр біліктілік санаты бойынша келесі лауазымдық функцияларды бөлуге болады:

ПЕДАГОГ-МОДЕРАТОР

- оқытудың инновациялық нысандарын, әдістері мен құралдарын пайдалану;
- білім беру ұйымы деңгейінде тәжірибені жалпылау

ПЕДАГОГ-САРАПШЫ

- облыстың, елдің теледидарында трансляциялау үшін енгізілген бейне-, телесабақтарды дайындау;
- ұйымдастырылған оқу іс-әрекетін, оқу-тәрбие үдерісін талдау дағдыларын меңгеру;
- аудан/қала деңгейіндегі тәжірибені жалпылау

ПЕДАГОГ-ЗЕРТТЕУШІ

- облыс, республикалық маңызы бар қалалар және Астана, республика деңгейінде (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар мен салалық мемлекеттік органдардың білім беру ұйымдары үшін) тәжірибе жалпылау);
- педагогтер үшін тиісті уәкілетті органның ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары ұйымдастырған семинарлар, конференциялар ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;
- білім беру порталдарында орналастырылған еліміздің, Облыстың теледидарында трансляциялау үшін енгізілген бейне-, телесабақтар дайындау;
- интернет-ресурстарды пайдалана отырып, жұмыс тәжірибесін тарату.

ПЕДАГОГ-ШЕБЕР

- Ы.Алтынсарин атындағы КЕАҚ жанындағы Республикалық оқу-әдістемелік кеңесте мақұлданған авторлық бағдарламаның болуы немесе техникалық және кәсіптік білім департаменті жанындағы Республикалық оқу-әдістемелік кеңесте немесе Білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен немесе техникалық және кәсіптік білім департаменті жанындағы Республикалық оқу-әдістемелік кеңес ұсынған оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдар тізбесіне енгізілген жарияланған оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың авторы (тең авторы) болып табылсын немесе тест тапсырмаларын, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді сараптау бойынша сарапшылардың құрамына кіру немесе WorldSkills чемпионаттарының сарапшысы немесе педагогтердің біліктілігін арттыру бойынша жаттықтырушы болу;
- интернет-ресурстарды пайдалана отырып, жұмыс тәжірибесін тарату;
- республика деңгейінде тәжірибені жалпылау, педагогтер үшін тиісті уәкілетті органның ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары ұйымдастырған семинарлар, конференциялар ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;
- білім беру порталдарында орналастырылған еліміздің, Облыстың теледидарында трансляциялау үшін енгізілген бейне-, телесабақтар дайындау.

НОРМАТИВТІК-ҚҰҚЫҚТЫҚ ҚҰЖАТТАР

Авторлық материалдарды әзірлеу үшін педагог бастапқыда нормативтік-құқықтық актілермен танысып, оларды басшылыққа алуы керек:

1.	ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы (29.07.2025 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)	
2.	«Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №293-VI ҚР Заңы (11.01.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)	
3.	«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» 1996 жылғы 10 маусымдағы № 6-I ҚР Заңы (08.06.2024 ж. жағдай бойынша өзгертулермен және толықтырулармен)	
4.	«Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығы (19.05.2025 ж. жағдай бойынша өзгертулермен және толықтырулармен)	
5.	«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту Министрінің 03.08.2022 ж. № 348 бұйрығы (02.05.2025 ж. жағдай бойынша өзгертулермен және толықтырулармен)	
6.	«Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 08.11.2012 ж. № 500 бұйрығы (02.05.2025 ж. жағдай бойынша өзгертулермен және толықтырулармен)	
7.	«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығы (19.05.2025 ж. жағдай бойынша өзгертулермен және толықтырулармен)	
8.	Педагогтерді аттестаттауды өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы (жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 25.02.2025 № 32)	





01 АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАР ТҮСІНІГІ МЕН ТҮРЛЕРІ

ПЕДАГОГТЕРДІҢ АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРЫ

бұл іс жүзінде маңызды мәселені жаңаша шешуге бағытталған және білім беру әсерін беретін шығармашылық жұмыс.

АВТОР

әдеби. музыкалық немесе кез-келген көркем шығарманы және жалпы өнермен бейнеленген ақыл-ойдың кез-келген туындысын жасаушы (құрастырушы). Сонымен қатар, автор деп таза ғылыми жұмыстарды, бағдарламалық жасақтама кодын, сондай-ақ кез-келген басқа мәтіндерді жасаушыны айтады.

АВТОР

білім беру әсерін беретін жаңа педагогикалық өнімді жасайтын тұлға

ӘДІСТЕМЕЛІК ӨНІМНІҢ ТИПТЕРІ МЕН ТҮРЛЕРІ :

- 1 — оқыту (білім беру) өнімдері.
- 2 — қолданбалы әдістемелік өнім
- 3 — ақпараттық-әдістемелік өнім
- 4 — ұйымдастырушылық-әдістемелік өнім



ОҚЫТУ (БІЛІМ БЕРУ) ӨНІМДЕРІ

01 ОҚУЛЫҚ

оқу бағдарламасына сәйкес келетін және басылымның осы түрі ретінде ресми бекітілген оқу пәнінің (пәнінің) жүйелі баяндамасын қамтитын оқу басылымы

02 ОҚУ ҚҰРАЛЫ

басылымның осы түрі ретінде ресми бекітілген оқулықты толықтыратын немесе ішінара (толық) алмастыратын оқу басылымы

↓ **ОҚУ ҚҰРАЛДАРЫНА мыналар жатады :**

1 оқу-көрнекілік құрал

2 оқу-әдістемелік құрал

3 жұмыс дәптері

4 хрестоматия

5 практикум

6 оқу (авторлық) бағдарламасы

ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӨНІМ

Мақсаты – бұқаралық іс-шараларды ұйымдастырудың және өткізудің мақсаттарын, тәртібін түсіндіру, білім беру үдерісінің әдістемесін ашу

1 әдістемелік құралдар

2 әдістемелік ұсынымдар

3 әдістемелік әзірлемелер

ҚОЛДАНБАЛЫ ӘДІСТЕМЕЛІК ӨНІМ

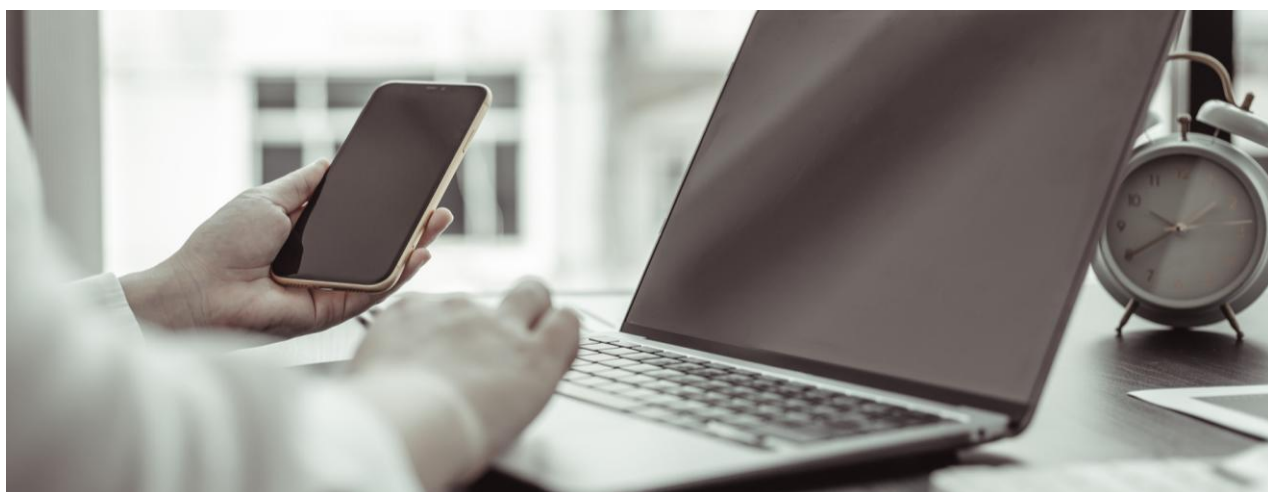
бұл әдістемелік өнімнің басқа түрлерінде көрсетілген тақырыпты толықтыратын, толық ашатын **көмекші материал: іскерлік ойын, диаграмма, график, картотека, каталог, плакат, жаттығулар жинағы, сценарий, материалдардың тақырыптық таңдауы және т. б.**

АҚПАРАТТЫҚ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӨНІМ

Мақсаты – оның әртүрлі түрлерін **қолдана отырып, таратылатын мәліметтерді ұсыну**; озық педагогикалық тәжірибені талдау; инновациялық педагогикалық технологияларды қалай қолдану керектігін түсіндіру және т. б.



02 АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ӘЗІРЛЕУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ



АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ӘЗІРЛЕУ ҮДЕРІСІ :

1

АНАЛИТИКАЛЫҚ КЕЗЕҢ :

- осы оқу курсы бойынша материалдардың болуын анықтау
- бұрыннан бар материалдар бойынша педагогті не қанағаттандырмайтынын анықтау, оларды пайдалану кезінде педагогте туындайтын қиындықтарды анықтау
- педагогикалық қиындықтардың себептерін анықтау және мәселені тұжырымдау

2

ТҰЖЫРЫМДАМАНЫ ӘЗІРЛЕУ КЕЗЕҢІ :

- авторлық материалдардың авторлық идеясын сипаттау
- жаңа оқу материалдарымен жұмыс істеу кезінде күтілетін нәтижелерді тұжырымдау
- авторлық материалдардың мақсаттарын болжау
- мазмұн үлгісін жасау
- педагог пен білім алушылардың бірлескен қызметінің үлгісін әзірлеу

3

БАҒДАРЛАМАНЫҢ ЖҰМЫС НҰСҚАСЫН РӘСІМДЕУ КЕЗЕҢІ (МӘТІНДІК СИПАТТАМА):

4

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫҢ СЫНАҚТАН (АПРОБАЦИЯ) ӨТКІЗУ КЕЗЕҢІ :

- апробация бағдарламасын әзірлеу
- эксперименттік топтарды таңдау
- тәжірибелік-эксперименттік тексерудің аралық және қорытынды нәтижелерін диагностикалау критерийлерін әзірлеу
- апробациялық эксперимент жүргізу
- алынған нәтижелерді түсіну
- апробация нәтижелерін рәсімдеу
- авторлық материалдардың жұмыс нұсқасын түзету

5

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ ЖОБАСЫ

03 АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫҢ МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

ҚҰРЫЛЫМЫ:

1

ТИТУЛ ПАРАҒЫ

2

ТҮСІНІК ХАТ

3

ОҚУ-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР

4

ОҚУ МАТЕРИАЛЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

5

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ӘДІСТЕМЕЛІК
ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6

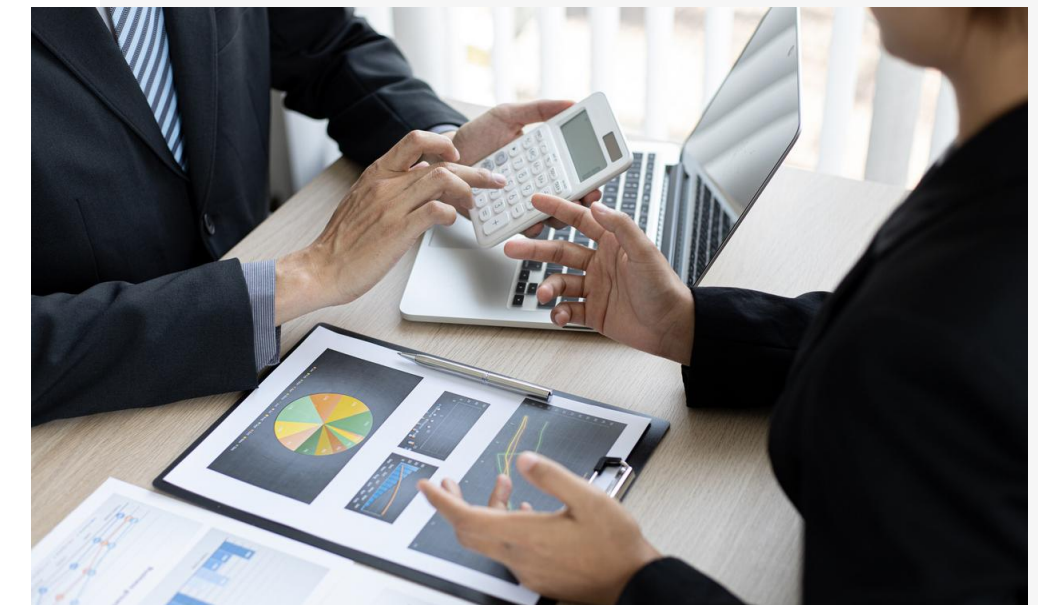
ҚОРЫТЫНДЫ

7

ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

8

ҚОСЫМША



03	АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАР МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ	
ТИТУЛ ПАРАҒЫ	✓ білім беру ұйымының атауы; ✓ Авторлық бағдарлама қайда, қашан және кіммен бекітілгені туралы мәліметтер; ✓ Авторлық бағдарламаның толық атауы; ✓ бағдарлама есептелген білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) санаты; ✓ Бағдарлама авторының аты-жөні, лауазымы; ✓ елді мекеннің атауы;	АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ іске асыру бойынша әдістемелік ұсынымдар Бұл бөлім мұғалімге оқытудың авторлық әдістемесін, шығармашылық үдерісті, авторлық материалдарды іске асыру кезінде мұғалім қызметінің ерекшеліктерін ашудың көрнекілігін беруге мүмкіндік береді. Бөлімдер (тақырыптар) бойынша жоспарланатын сабақ нысандарының, сабақтарды өткізу тәсілдері мен әдістерінің, оларды дидактикалық және техникалық жарақтандырудың, негізгі бөлімдер бойынша қорытындылау нысандарының сипаттамасы
ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА	бағыттарды ашуы керек: ✓ мақсаттылық: типі (мектепке дейінгі, жалпы білім беру, арнайы ұйым және т.б.); ✓ түрі (балабақша, гимназия, лицей, колледж, т.б.); ✓ қоғам үшін материалдардың маңызы; ✓ білім алушылар туралы қысқаша мәліметтер, жасы, бағдарлама бойынша жалпы сағат саны, іске асыру мерзімдері, әлеуметтік мәртебесі, мүдделері, нысаналы топтардың қажеттіліктері және т. б.; ✓ авторлық материалдардың тұжырымдамасы (негізгі идеясы) ; ✓ негізділік (өзектілігі, жаңалығы, маңыздылығы) ; ✓ оқытудағы авторлық материалдардың орны мен рөлі; ✓ мақсаттары, міндеттері, өзектілігі; ✓ материалды таңдаудың негізгі принциптері және материал құрылымы логикасының қысқаша түсіндірмесі; ✓ оқыту әдістері, формалары және сабақ режимі; ✓ күтілетін нәтижелер; ✓ білім алушылардың жетістіктерін бағалау жүйесі; ✓ нәтижелерді бағалау құралдары.	АҚПАРАТТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ✓ Авторлық материалдарды дайындау кезінде пайдаланылған нормативтік-құқықтық актілер; ✓ Педагогтер мен білім алушыларға ұсынылған әдебиеттер; ✓ білім беру дискілері. Әдебиеттер тізімін жасау кезінде сіз келесі ережелерді басшылыққа алуыңыз керек: ✓ әдебиеттер тізімі авторлар мен атаулардың алфавиті бойынша қатаң түрде жасалады; ✓ автордың инициалдары тегіне дейін емес, тек кейін ғана беріледі; ✓ басылым орны, баспасы және шыққан жылы. ✓ әдебиеттер тізімін бірнеше бөлімге бөлген жөн: мұғалімдер үшін; білім алушылар (тәрбиеленушілер) үшін.
ОҚУ-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР	қамтиды: ✓ тақырыптардың немесе бөлімдердің тізбесі, оларды зерделеу реттілігі; ✓ әр тақырыпты зерттеуге арналған сағат саны; сабақ түрі; ✓ авторлық курстың қорытындысы бойынша білім алушылардың рейтингін жүргізуге мүмкіндік беретін сабақты қоса алғанда, қызмет түрлері мен нысандарына бөлу; ✓ білім беру өнімі (білім алушылар танымдық және зерттеу қызметі барысында сабақтарда әзірлейтін материалдар, конспект, макет, сызба, өлеңдер, тезистер, эксперимент және т. б.).	ҚОСЫМШАЛАР Қосымша міндетті түрде ресімделеді. Бағдарламаның осы бөлігіне келесі материалды орналастыру қажет: ✓ негізгі ұғымдар; ✓ жоба тақырыптары; ✓ сабақтар конспектісі, шығармашылық әзірлемелер, ойындар; ✓ зертханалық, курстық және шығармашылық жұмыстардың тақырыптары; ✓ жұмыс мысалдары және т. б.; ✓ білім мониторингінің материалдары;



04

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ СЫНАҚТАН (АПРОБАЦИЯ) ӨТКІЗУ АЛГОРИТМІ

АПРОБАЦИЯ КЕЗЕҢДЕРІ:

1

**ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ
ДАЙЫНДЫҚ КЕЗЕҢІ**

1

Білім беру ұйымының әкімшілігі әкімшілік актімен анықтайды:

- апробация жүргізу мақсаттарын,
- өткізу жоспарын жасайды,
- сараптама тобын құрады,
- апробация механизмін әзірлейді,
- сынақтан өткізу барысына мониторингтік зерттеулер жүргізуге және сынақтан өткізу тиімділігін бағалауға арналған құралдарды айқындайды;
- апробация жүргізуді регламенттейтін әдістемелік қызметтердің қызметі аясында жергілікті үкімдік актілерді әзірлейді.

2

**СЫНАҚТАН ӨТКІЗУ
КЕЗЕҢІ**

2

Тиісті деңгейдегі **әдістемелік қызметтер** апробация барысын **әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асырады**, барлық қатысушыларды сараптама қорытындыларын толтыру алгоритмін қоса алғанда, апробация жүргізу әдістемесімен және сараптама жүргізу әдістемесімен таныстыруды жүргізеді.

3

ҚОРЫТЫНДЫ КЕЗЕҢ

3

Әдістемелік әзірлемеге **ғылыми-әдістемелік сараптама** жүргізіледі. **Апробация материалдары жинақталады** және әдістемелік материалдармен бірге қарау және (ұсынылған/ұсынылмаған) шешім қабылдау үшін **оқу-әдістемелік/педагогикалық кеңеске беріледі**.

** Ескертпе: АПРОБАЦИЯ білім беру ұйымы деңгейінде - КЕМІНДЕ БІР ЖЫЛ ӨТКІЗІЛЕДІ*

АПРОБАЦИЯ КЕЗЕҢІ



ӘКІМШІЛІК АПРОБАЦИЯ жүргізуді бақылауды қамтамасыз етеді :

- Әкімшілік авторлық материалдардың тиімділігін сынау және бағалау барысын қамтамасыз ететін **сараптамалық топ құру туралы бұйрық шығарады**;
- Сараптама тобы апробация **жоспарын әзірлейді**;
- **Әдістемелік қызмет** барлық қатысушыларды апробация жүргізу әдістемесімен және сараптама жүргізу **әдістемесімен таныстырады**;
- **Сарапшылар тобы** озық педагогикалық тәжірибенің ақпараттық картасын **толтырады**;
- **Сараптама тобы** авторлық материалдарды апробациялаудың ақпараттық картасын **толтырады**.



ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕНІ ЗЕРТТЕУ ӘДІСТЕРІ

- **Құжаттарды талдау**: мониторинг негізінде педагогикалық қызметтің нәтижелерін зерттеу; тәжірибе авторының құжаттарын (әртүрлі сипаттағы) оның педагогикалық қызметіндегі дәстүрлі емес тараптарды анықтау мақсатында қолданыстағы ұсыныстармен салыстыру; оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдар және т. б.;
- Әріптестердің, ата-аналардың **сауалнамасы**;
- **Талдау**: белгілі бір тәжірибеде олардың өзара байланысында жалпы белгілер мен компоненттерді бөліп көрсету;
- **Бақылау**: бақылау кезінде ақпарат жинау;
- **Салыстыру**: әрқайсысын осы қатардың әрқайсысымен салыстыру жүргізіледі;
- **Өзін-өзі бағалау әдісі**: педагогтің өзін, оның мүмкіндіктерін, қасиеттерін, шеберлігін басқалармен салыстырғанда бағалау әдісі;
- **Диагностика**: диагностикаланатын нысандардың жай-күйін анықтау және т. б.



АПРОБАЦИЯНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ МАТЕРИАЛДАРЫ

Ұсынылған инновациялардың тиімділігі және білім беру үдерісіне енгізудің орындылығы туралы қорытындылары бар **апробация туралы талдамалық анықтама**.

* **Ескерту**: Апробация нәтижелерін апробацияға қатысушылар, тиісті әдістемелік қызметтер Апробация туралы талдамалық анықтамада жалпылайды және көрсетеді, онда ұсынылған инновациялардың тиімділігі және білім беру үдерісіне енгізудің орындылығы туралы қорытындылар сипатталады.

05

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕНІ БЕКІТУ ЖӘНЕ ТАРАТУ АЛГОРИТМІ

Педагогтің авторлық материалдарын БЕКІТУ **АПРОБАЦИЯНЫҢ** оң нәтижелерінен кейін басталады.

БАРЛЫҚ ҚҰЖАТТАР ПАКЕТІН ЖИНАП, ПЕДАГОГ ОЛАРДЫ ДӘЙЕКТІ ТҮРДЕ ҰСЫНАДЫ:



ПЕДАГОГ-МОДЕРАТОР

Білім беру ұйымының әдістемелік кеңесі



ПЕДАГОГ-САРАПШЫ

Білім беру ұйымының әдістемелік кеңесі

Аудандық / қалалық білім бөлімінің оқу-әдістемелік кеңесі



ПЕДАГОГ-ЗЕРТТЕУШІ

Білім беру ұйымының әдістемелік кеңесі

Аудандық / қалалық білім бөлімінің оқу-әдістемелік кеңесі

Облыстық білім басқармасы жанындағы оқу-әдістемелік кеңес



ПЕДАГОГ-ШЕБЕР

Білім беру ұйымының әдістемелік кеңесі

Аудандық / қалалық білім бөлімінің оқу-әдістемелік кеңесі

Облыстық білім басқармасы жанындағы оқу-әдістемелік кеңес

Білім беру саласындағы уәкілетті органның жанындағы Республикалық оқу-әдістемелік кеңес

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ТИІСТІ ДЕҢГЕЙДЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТЕРДЕ БЕКІТУ

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ РЕСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТЕХНИКАЛЫҚ ТАЛАПТАР

1

ЭЛЕКТРОНДЫҚ ТАСЫМАЛДАУШЫЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР :

- дискіні басқа компьютерге жүктеу кезінде ақпаратты оңай оқу үшін барлық құжаттаманы А4 форматында ұсыныңыз;
- құжаттаманы мұрағатталатын **түрде ұсынбау**;
- мәтіндік файлдар үшін **TimesNewRoman қаріпін, 14 өлшемін**, жол аралығы – **бір болу қажет**;
- **өрістер** : сол жақ өріс – 20 мм; оң жақ өріс, жоғарғы өріс, төменгі өріс – 10 мм;
- құжат мәтінінің **азат жол шегінісі** - 1,25 см;
- **Туралау** – ені бойынша;
- **Тақырыптар** – қалың қаріппен. Соңында нүктелер жоқ. Тараулар-бас әріптермен, субтитрлер – кіші әріптермен. Тақырыптарда шегініс жоқ, аударымдар жоқ;
- **Бетті нөмірлеу**-төменгі оң жақ бұрыш, **Times New Roman 10 өлшемді** (титулдық парақ және титулдық парақтың артқы жағы, мазмұны – **нөмірленбейді**).

2

ҚҰЖАТ ТАСЫҒЫШТАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР:

Барлық қағаз құжаттар **үш данада** папкада ұсынылады:

- мәтіндерде атаулар мен атауларды қысқартуға **жол берілмейді**;
- әдістемелік құралдың **құрылымына сәйкестігі**;
- **TimesNewRoman қаріпі, 14 өлшем**, жол аралығы – **бір**;
- **өрістер**: сол жақ өріс – 20 мм; оң жақ өріс, жоғарғы өріс, төменгі өріс – 10 мм;
- құжат мәтінінің **азат жол шегінісі** - 1,25 см;
- **Туралау** – ені бойынша;
- **Тақырыптар** – қалың қаріппен. Соңында нүктелер жоқ. Тараулар-бас әріптермен, субтитрлер – кіші әріптермен. Тақырыптарда шегініс жоқ, аударымдар жоқ;
- **Бетті нөмірлеу**-төменгі оң жақ бұрыш, **Times New Roman 10 өлшемді** (титулдық парақ және титулдық парақтың артқы жағы, мазмұны – **нөмірленбейді**).

3

КЕСТЕЛЕР, ГРАФИКТЕР :

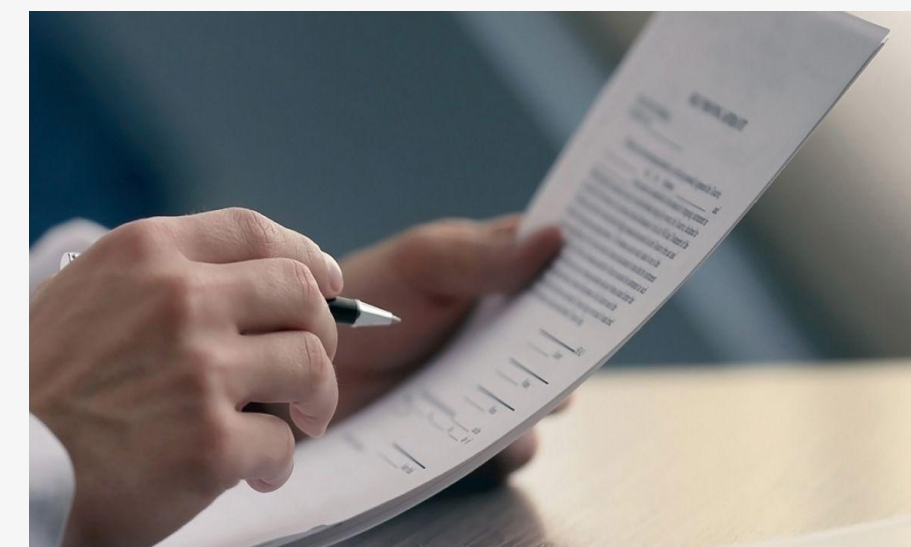
Орналасқан жері – ортасы бойынша; сурет астындағы, үстіндегі кестелік қолтаңба – қаріпі– **KZTimesNewRoman, қаріп өлшемі - 10 кегль**.

Егер кесте келесі бетке ауыстырылса, онда **1 кестенің жалғасы** жазылады немесе 1 кестенің аяқталуы және кесте басы келесі бетте қайталанады.

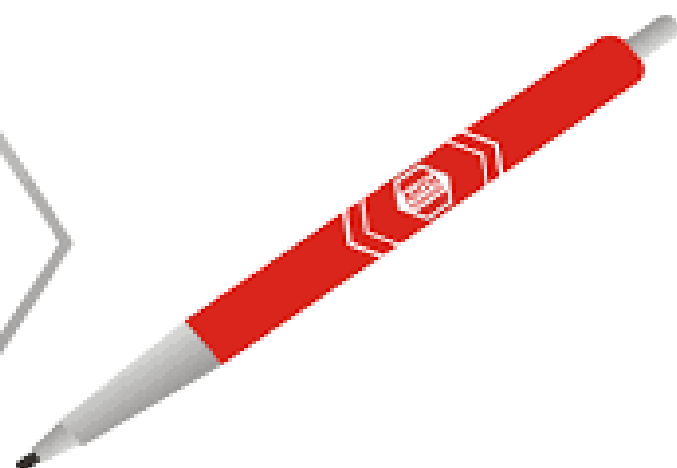
ФОРМУЛАЛАР:

4

Math Type формула редакторында теріледі. **Сканерленген формулаларды орналастырмаңыз!** Латын әріптері көлбеу, орыстар түзу. Формуладан кейін «қайда» сөзі азат жол шегініссіз. Формулалар **ортасында**, олардың **нөмірленуі** оң жақ шетінде орналасқан.



АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫҢ ІЛЕСПЕ ҚҰЖАТТАРЫ



1

Білім беру ұйымы басшысының облыстық Сараптама кеңесінде авторлық бағдарламаны қарау туралы ҚОЛДАУХАТЫ (білім беру ұйымының фирмалық бланкісінде жасалады және қолымен және мөрмен расталады);

2

Білім беру үдерісі өзгерістерінің кестелерін, диаграммаларын ұсына отырып, нәтижелілігін егжей-тегжейлі сипаттай отырып, авторлық бағдарламаны апробациялау туралы білім беру ұйымы басшысының АНЫҚТАМАСЫ (білім беру ұйымының мөрмен куәландырылады);

3

РЕЦЕНЗИЯЛАР – 2 (рецензенттер бейіні бойынша педагогтер, ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы бар ғылыми ұйымдардың қызметкерлері; «педагог-зерттеуші», «педагог-шебер» біліктілік санаты бар бейіні бойынша педагогтер; әдіскерлер болуы мүмкін. Рецензияға рецензент қол қойып, мөрмен расталуы керек);

4

Білім беру ұйымы әдістемелік кеңесінің және қалалық/аудандық білім бөлімінің хаттамасынан ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ (ұйымның фирмалық бланкісінде жасалады және мөрмен расталады);

5

Авторлық бағдарлама тақырыбы бойынша ЖАРИЯЛАНЫМДАРДЫҢ тізімі мен КӨШІРМЕЛЕРІ;

6

ПЛАГИАТҚА ҚАРСЫ анықтама (материалдың бірегейлігінің пайызы кемінде 70% болуы керек).

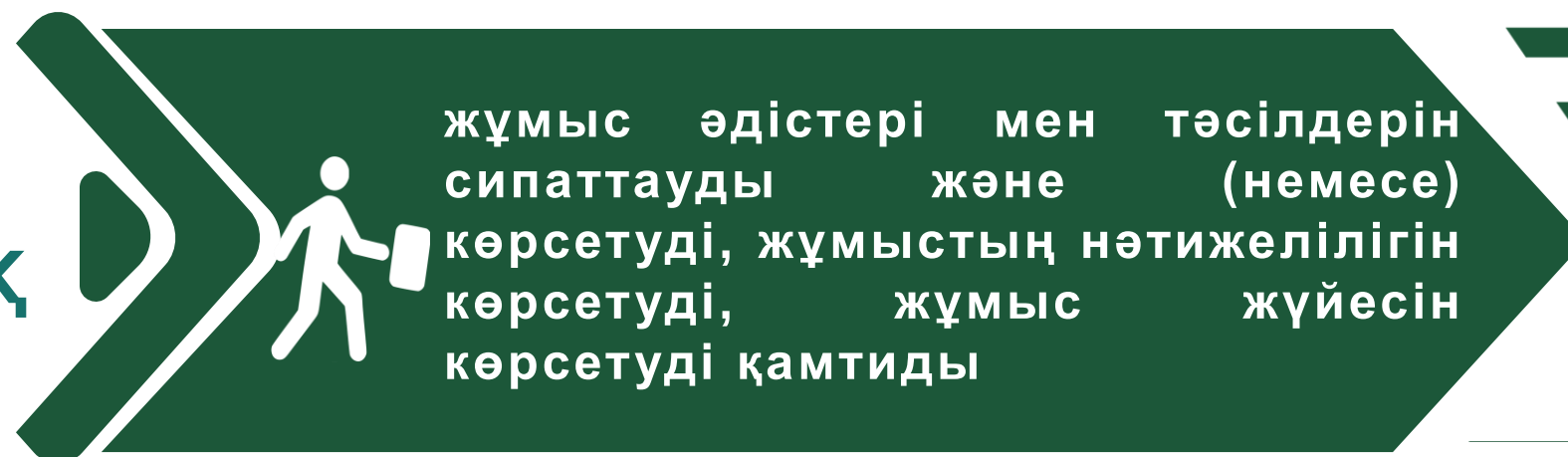
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕНІ ЖАЛПЫЛАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ ТҮСІНІГІ мен ФОРМАЛАРЫ

ОЗЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕ



заманауи сұраныстарға жауап беретін, үнемі жетілдіруге мүмкіндік беретін, көбінесе мазмұны, логикасы, әдістері мен әдістері бойынша өзіндік педагогикалық іс-әрекеттің үлгісі, бұқаралық практикамен салыстырғанда жақсы нәтиже береді

01 ПРАКТИКАЛЫҚ

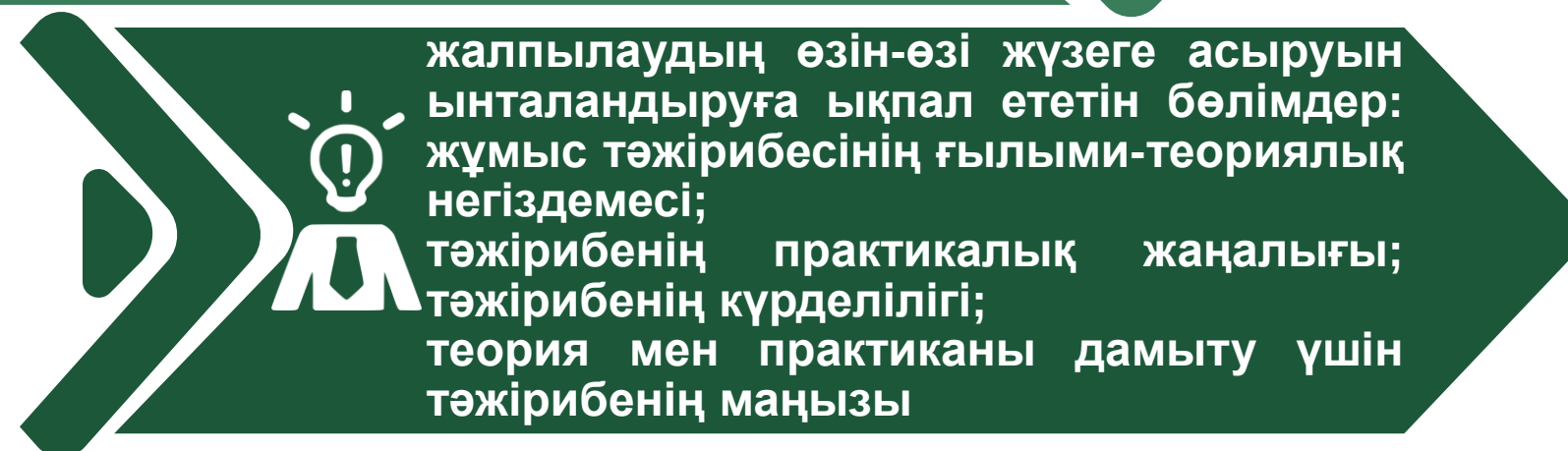


ғылыми-теориялық негіздемеден, тәжірибенің жетекші педагогикалық идеясын бөліп көрсетуден, тәжірибені дамыту жағдайларын сипаттаудан, жұмыстың нәтижелілігін талдаудан, әдістемелік әзірлемелер мен ұсынымдарды дайындаудан тұрады



02 ӘДІСТЕМЕЛІК

03 ҒЫЛЫМИ



01 ПРАКТИКАЛЫҚ

- ашық сабақтар,
- сыныптан тыс іс-шаралар,
- шеберлік сыныптары,
- семинар-практикумдар,
- дөңгелек үстелдер, презентациялар,
- көрмелер, форумдар, фестивальдер, жәрмеңкелер және т. б.;

02 ӘДІСТЕМЕЛІК

- педагогикалық оқулар, әдістемелік апталар,
- кәсіби шеберлік мектептері,
- әдістемелік өнім,
- бейне сабақтардың әдістемелік қоржыны, бейнематериалдар және т.б.

03 ҒЫЛЫМИ

- жарияланымдар,
- мақалалар,
- ғылыми-практикалық конференциялар жинақтарындағы тезистер, монографиялар, т.б.

АВТОРЛЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ тиісті деңгейдегі әдістемелік кеңестің оң ұсынымынан кейін ғана **ТАРАТУҒА** және **ЖАЛПЫЛАУҒА** болады



Авторлық материалдар негізінде практиканы тарату туралы БҰЙРЫҚ тиісті деңгейдегі әдістемелік кеңеспен беріледі

Білім беру ұйымының әдістемелік кеңесі

Аудандық/қалалық білім бөлімінің оқу-әдістемелік кеңесі

Облыстың білім басқармасы жанындағы оқу-әдістемелік кеңес

Білім беру саласындағы уәкілетті органның жанындағы Республикалық оқу-әдістемелік кеңес

Педагог-модератор



Педагог-сарапшы



Педагог-зерттеуші



Қамту 3 ауданнан (қаладан) кем емес



Педагог-шебер



Қамту 3 облыстан кем емес

ТАРАТУДЫҢ ДӘЛЕЛІ



ПЕДАГОГ-ЗЕРТТЕУШІ

- ✓ бағдарламаның немесе облыстық/республикалық іс-шараларға қатысу туралы бұйрықтың көшірмесі (конференциялар, семинарлар/вебинарлар, байқаулар, тренингтер, марафондар, хакатондар және т. б.);
- ✓ анықтама, сертификат, диплом, грамота (растайтын құжаттардың бірі);
- ✓ хаттамадан үзінді көшірме немесе ОӘК сараптамалық қорытындысы;
- ✓ үш ауданда/қалада тәжірибені тарату материалдары (білім басқармасы немесе облыстық (республикалық маңызы бар қалалар мен Астана) әдістемелік орталық (педагог жұмыс істейтін облыс) басшысының қолымен және мөрімен расталған бағдарламаның көшірмесі).



ПЕДАГОГ-ШЕБЕР

- ✓ бағдарламаның немесе республикалық/халықаралық іс-шараларға қатысу туралы бұйрықтың көшірмесі (конференциялар, семинарлар/вебинарлар, байқаулар, тренингтер, марафондар, хакатондар және т. б.);
- ✓ анықтама, сертификат, диплом, грамота (растайтын құжаттардың бірі);
- ✓ хаттамадан үзінді көшірме немесе РОӘК сараптамалық қорытындысы;
- ✓ үш өңірдегі тәжірибені тарату материалдары (білім басқармасы немесе облыстық (республикалық маңызы бар қалалар мен Астана) әдістемелік орталық (педагог жұмыс істейтін облыс) басшысының қолымен және мөрімен расталған бағдарламаның көшірмесі).

ПЕДАГОГТЕРДІҢ АВТОРЛЫҚ ҚҰЖАТТАРЫН ҚАРАУ ЖӘНЕ ҚАБЫЛДАУ КЕСТЕСІ

2025-2026 оқу жылында облыстық сараптамалық кеңесінің пленарлық отырыстарының КҮНДЕРІ



Облыстық сараптамалық кеңестің Пленарлық отырысы **тоқсанына 1 рет** өткізіледі (Облыстық сараптамалық кеңес туралы Ереженің 6.3 тармағына сәйкес)