

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
«Қостанай мемлекеттік педагогикалық институты» ШЖҚ РМК

«БЕКІТЕМІН»

Қостанай мемлекеттік педагогикалық
институтының ректоры

_____ Е. Әбіл

«__» _____ 2017 ж.

Оқу құралдарын дайындау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру
туралы ереже

П КГПИ – 67

Көшірме	Код	Басылым	Дайындаған	Келісілді	Келісілді
	П КГПИ – 67	үшінші	Мусабекова Г.А. Шахаман З.Б. Чернявская О.М.	Наурызбаева Э.К.	Смагина О.А.

Қостанай 2017 ж.

	Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
	Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	2-13 бет

1 Қолдану саласы

1.1 Бұл ереже оқулықтарды, оқу-әдістемелік жиынтықтар мен оқу құралдарын әзірлеу, сараптау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастырудың бірыңғай тәртібін белгілеу мақсатында жасалды.

1.2 Оқу материалдары студенттердің оқу жоспарындағы пәндер бойынша аудиторияда және аудиториядан тыс жұмыстарына әдістемелік қолдау көрсету, университеттегі оқу процесін жетілдіру және студенттердің дайындық сапасын арттыру, білім беру қызметімен айналысатын ұйымдарға әдістемелік қолдау көрсету мақсатында дайындалуда.

2 Нормативті сілтемелер

Осы Ереже «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 27 шілдедегі № 319 - III Заңына сәйкес әзірленді (2017 жылғы 11 шілдедегі өзгерістемен және толықтырулармен); Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысымен бекітілген (2017 жылғы 15 тамыздағы № 484 бұйрықпен толықтырылған) Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты; Қазақстан Республикасы Үкіметінің 05.17.2017 №499 қаулысымен бекітілген жоғары білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері; «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (өзгерістермен толықтыруларымен 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 90 бұйрық); «Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын дайындау, сараптау, тестілеу және бақылау, жариялау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 бұйрығымен (6 мамырда толықтырылған) 2016 ж. № 308); «Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен; ҚМПИ 2015-2021 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары, ҚМПИ Жарғысы.

3. Жалпы талаптар

3.1. Оқу әдебиеттері мемлекеттік білім стандарттарына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен типтік оқу жоспарлары мен бағдарламаларға сәйкес жасалынған.

3.2. Оқу әдебиеттерін басып шығару (қосымша А) жыл сайын бекітілген жоспарға сәйкес жүзеге асырылады. Университеттің оқу-әдістемелік әдебиетін басып шығару жоспарының жобасын дайындау кафедралардың жоспарларына негізделген. Кафедраның алдын-ала жоспары студенттерді оқу әдебиеттерімен қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды және оны шығару жиілігін ескере отырып, оқу жоспарындағы пәндер бойынша әдебиеттер қажеттілігіне негізделген пәндердің қолда бар әдістемелік жабдықтарының негізінде маусым айында құрастырылған. Қорытынды жоспар оқу-әдістемелік бөліміне ағымдағы жылдың 15 қыркүйегіне дейін оқу-әдістемелік бөлім сұраған нысан бойынша ұсынылады. Университеттің басылымдарының қорытынды жоспары университеттің ғылыми-әдістемелік кеңесінде түзетіліп, бекітіледі.

3.3. Университеттің ғылыми-әдістемелік кеңесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен, аймақтық білім беру органдарының бұйрықтарымен, сондай-ақ қосымша білім беруге арналған оқу басылымдарын құруға бастамашы бола алады.

3.4. Қажет болған жағдайда дамуға басқа кафедралардың оқытушылары, сонымен қатар шетелдік ұйымдар, жұмыс берушілер және басқа да мүдделі тараптардың қызметкерлері тартылуы мүмкін.

	Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
	Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	3-13 бет

Автордан басқа авторлар тобына бағдарламашылар, дизайнерлер, аудио, видео режиссерлер және т.б. кіруі мүмкін.

3.5. Жеке жұмыстың болжамды көлемі жұмыстағы таңбалардың жалпы санының, оның ішінде бос орындардың, 1 баспа парағын құрайтын 40 000 таңбаға қатынасы негізінде есептеледі.

3.6. Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару туралы есепті Ғылыми кеңес бекітеді.

3.7. Оқу әдебиетіне сәйкес ғылыми дәрежесі бар, кем дегенде екі маманның лицензиясы болуы керек (сыртқы ортадағы бір маман), сонымен қатар білім бөлімдері, тәжірибе жетекшісі, жұмыс беруші немесе басқа қызығушылық танытқан тұлғалардан практикалық оқытушы немесе әдіскер алу қажет.

3.8. Оқу-әдістемелік әдебиеттерге сараптама оқу және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша шетелдік мамандарды (келісім бойынша) тартумен институттың құзырлы қызметкерлерінің арасынан жыл сайын ҚМПИ ректорының бұйрығымен оқу-әдістемелік әдебиетінің сараптамасын сараптамалық комиссия өткізеді.

3.9. Оқу әдебиетін әзірлеуші келесі құжаттарды сараптама комиссиясына ҚМПИ оқу-әдістемелік әдебиеттерін басып шығару жоспарында көрсетілген күннен алдыңғы айдың 15-нен кешіктірмей ұсынады:

а) оқу әдебиеті үлгісінің екі данасы (баспа және электронды);

б) баспаға ұсыныстары бар факультеттің әдістемелік бюросы отырысының үзінділері;

в) университетте жарияланымдар шығару үшін Б қосымшасына сәйкес ғылыми дәрежесі бар мамандардың екі пікірі (ішкі, сыртқы), сондай-ақ жұмыс бөліміне, білім беру менеджеріне, жұмыс берушіге немесе басқа мүдделі тараптарға тәжірибе беретін оқытушы немесе әдіскердің пікірі жеткілікті.

Оқу бағдарламалары бөлімінің әдіскері оқу және оқу материалдарын тіркейді, содан кейін ол автор (лар) ұсынған оқу және оқу материалдарын сараптау қажеттілігі туралы пән бейіні бойынша сарапшыны хабардар етеді.

3.10. Сараптама - олардың сапасына тікелей байланысты университеттік оқу басылымындағы маңызды процестердің бірі. Сараптама негізі - баспа және электронды оқу басылымдары. Басылған оқу басылымдарының көлемі 6 н.п.-ден кем болмауы керек. Дидактикалық қасиеттерін жоғалтпай алуға болатын электронды оқу басылымдары баспа түрінде ұсынылады және баспа басылымдары ретінде қарастырылады. Сараптама материалдарды сараптама комиссиясына ұсынған күннен бастап 20 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады. Кейбір жағдайларда, жұмысты сараптамаға тапсыру мерзімі орындалмаса, бұл жұмыс автоматты түрде жариялау жоспарынан шығарылады. Автор бұл жұмысты келесі жылға ұсыну құқығынан айырылады (жұмысты бекітілген мерзімде тапсырмауға дәлелді себептер болмаған жағдайда). Автор тираждың 10% -ына авторлық құқықпен қорғалған басылымдарды алуға құқылы.

Басылымның таралымы кафедраның және факультеттің әдістемелік бюросының көмегімен осы басылымның оқу-тәрбие процесінде қолдану қажеттілігіне байланысты анықталады.

3.11. Жұмыстың мазмұны Интернеттегі ашық көздерден және басқа көздерден көшіріліп алынбауы үшін мәтіндік құжаттарды тексеруге арналған плагиатқа қарсы аппараттық және бағдарламалық «Антиплагиат» жүйесі арқылы жүзеге асырылады. Жұмыс мәтінінің белгіленген бірегейлігі кем дегенде 50% құрауы керек. Құжатты тексергеннен кейін автор нәтижелері көрсетілген есепке қол жеткізеді.

3.12. 7 жұмыс күні ішінде сарапшы оқу-әдістемелік материалдарға сараптама жүргізеді және материалдармен бірге академиялық бағдарламалар бөлімінің әдіскеріне қорытынды ұсынады.

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	4-13 бет

Академиялық бағдарламалар бөлімінің әдіскері сарапшының қорытындысын авторға (авторларға) хабарлайды. Автор (авторлар) бөлімнен қорытынды және оқу-әдістемелік материалдарды алады. Оң сараптаманың нәтижелері бойынша оқу басылымдары мен электрондық білім беру ресурстары «Пайдалануға ұсынылған» мөртабанына ие болады. Оқу-әдістемелік материалдар оң сараптамалық қорытындымен бекітілген тәртіпте бекітіледі.

3.13. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі сараптамалық комиссия ғылыми-әдістемелік кеңеске сараптамалық қорытынды ұсынады. Теріс сараптамалық қорытынды алған жұмыс оқу және әдістемелік жұмыс жөніндегі сараптамалық комиссия белгілеген мерзімде қайта сараптамаға жіберілуі мүмкін. Жұмыс қорытындыда көрсетілген ескертулер мен ұсыныстарға сәйкес түзетіледі. Қажет болған жағдайда автор (лар) сарапшылардың ескертулеріне жауап береді: ескертулер ескерілгенін және тиісті бөлімдер қайта қаралғанын (түзетулердің сипаты мен көлемі туралы түсіндірмелер берілген) немесе барлық ескертулерге қарсылықтар келтірілгенін білдіреді.

3.14. Ғылыми-әдістемелік кеңес университеттің Ғылыми кеңесінде бекітуге «Пайдалануға ұсынылған» оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі сараптамалық комиссияның қолтаңбасымен жұмыс жасауды ұсынады.

3.15. Нұсқаулықтар мен ұсыныстарды университет оқытушылары жасайды. Мамандықтардың әдістемелік комиссияларында, әдістемелік бюролар мен ғылыми-әдістемелік кеңесте талқыланғаннан және оң пікір алғаннан кейін оларды оқу жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

4. Оқу материалдарын әзірлеуге және толтыруға қойылатын талаптар

4.1. Оқулық / оқу құралы келесі негізгі қағидалар мен талаптарға сай болуы керек:

- а) оқыту материалын қажетсіз бөлшектермен толтырмай, тиісті ғылым саласының негіздерін анықтаңыз;
- б) күндізгі, сырттай және қашықтықтан білім алатын студенттер үшін негізгі нұсқаулық ретінде қызмет етіңіз;
- в) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті мамандығының мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен тиісті пәннің типтік оқу жоспарын сақтау;
- г) сенімді ғылыми жалпылама тұжырымдарға сүйене отырып, заманауи отандық және әлемдік ғылымның, техниканың және ақпараттық технологияның жетістіктерін атап көрсетіңіз. оқулыққа заманауи ғылыми деңгейде курстың жүйелі және дәйекті түрде ұсынылуы керек, бұл ғылыми зерттеулердің жаңа әдістерін қамтиды;

д) ұсынудың нақтылығы мен анықтығы, анықтамалардың нақтылығы, сондай-ақ берілген ақпараттың дәлдігі мен толық сенімділігі бойынша ерекшеленеді.

е) Оқытудың кредиттік технологиясына сәйкес әр абзацтың соңында студенттің білімін өздігінен тексеруге арналған бақылау сұрақтары, өзіндік жұмыстарға арналған тапсырмалар, кітап соңында - тест тапсырмалары (30-дан 120 тапсырмаға дейін).

ж) қазақ, орыс және шет тілдеріндегі отандық және әлемдік әдебиеттердің индексін, сондай-ақ осы пән бойынша әрі қарай терең және өзара байланысты жұмыстар үшін Интернет-ресурстарды қамтиды.

4.2. оқулықтың негізгі құрылымдық компоненттері болып табылады:

1) Кіріспе;

2) бөлімдер, тараулар, тақырыптар бойынша таратылатын мәтін (негізгі, қосымша, түсіндірме)

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	5-13 бет

3) иллюстрациялық оқу материалы;

4) білімді игеруге арналған құрылғылар (сұрақтар, тапсырмалар, тесттер, студенттердің өзіндік жұмысына арналған материалдар);

5) бағдарлау аппараттары (кіріспе, символдық белгілер, белгілер, мазмұн кестесі) (қосымша В).

4.3. Баяндау стилі мен дайындалуы бүкіл жұмыс кезінде сақталуы керек. Тақырыптың жалпы форматы қолданылады. Мәтіннің құрылымы алдын-ала - тарау мен бөлімнің атауынан бастап бөлімдер, тақырыптар мен субпозициялар арқылы бөлек сөйлемге дейін орнатылады.

4.4. Нұсқаулықтың титулдық парағында нұсқаулық жасалған оқу орнының, оқытушының, кафедраның атауы көрсетіледі: автордың тегі, аты, әкесінің аты (толық), жазбаша түрде - оқу құралының атауы (ортада), төменде - жарияланған орны мен жылы (В қосымшасы).

4.5. Титулдық парақтың артқы жағында жоғарғы сол жақ бұрышында ББК, УДК белгіленеді, төменірек тегі мен аты-жөні, бір жол төменде – ішкі және сыртқы шолуларды беретін пікір берушінің аты-жөні көрсетілген. Тақырып парағының артында төменгі оң жақ бұрышында авторлық құқық бейнеленген - университет әдебиетіндегі ұсыныс белгісі (авторлық құқық белгісі).

4.6. Оқулықтың аңғартпасында оқу құралының (студенттер, магистранттар, оқытушылар, үздіксіз білім беру жүйесінің студенттері және т.б.) мақсатты бағыты, мәселелер тізімі, тараулар мен бөлімдер мазмұнының сипаты көрсетілуі керек.

4.7. Оқу құралында белгі болуы керек ISBN.

4.8. Жариялауға арналған қолжазбалар А4 форматында келесі параметрлермен ұсынылуы мүмкін:

а) Нөмірлеу үшінші беттен басталуы керек (астыңғы немесе ортасынан): әрдайым жұп және тақ беттерді ескере он жақта – жұп, сол жақта (айнадағы сурет), парақтың нөмірленуі қолжазбамен бірдей қаріппен орнатылады.

б) шеттер: сол, оң, жоғарғы және төменгі - 20 мм.

в) айдарлар қалың қаріппен жазылған: тараулар мен бөлімдер бас әріптермен, кіші әріптермен, абзацтармен;

г) қойынды (абзац шегінісі) 1 см (5 таңба) болуы керек;

д) бір жол аралығы дара

е) Оқытудың кредиттік технологиясына сәйкес әр абзацтың соңында студенттің білімін өздігінен тексеруге арналған бақылау сұрақтары, өзіндік жұмыстарға арналған тапсырмалар, кітап соңында - тест тапсырмалары (30-дан 120 тапсырмаға дейін) болуы керек.

ж) әр бөлімнен кейін сіз бақылауға арналған сұрақтар тізімін (кем дегенде 5) енгізуіңіз керек;
з) Ұсынылатын әдебиеттер оқулықтың (оқу-әдістемелік құралдың) соңында жасалады, ол 5 негізгі көзден және 10 қосымшадан тұрады (бастапқы көздерді қоспағанда, әлеуметтік-гуманитарлық цикл мамандықтары бойынша соңғы 5 жыл, техникалық және жаратылыстану ғылымдары бойынша 10 жыл).

и) алфавиттік ретпен пайдаланылған әдебиеттерге сілтемелер пайда болған кезде араб сандарымен нөмірленеді.

4.9. Оқу құралының қосымшасы алфавиттік ретпен нөмірленген (А, В, С, т.б.)

4.10. Оқу материалдарының сапасы олардың авторларына жүктеледі. Автор қажет болған жағдайда мамандарды тарта отырып, техникалық өңдеуді жүргізуге, ұсыну стилін тексеруге, типтік және техникалық қателерді жоюға міндетті.

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	6-13 бет

Қосымша А

Терминдер мен анықтамалар

Осы Ереже оны жасауға негіз болған нормативтік құжаттардың терминдері мен анықтамаларын пайдаланады:

- 1) автор - шығармашылық жұмысы ғылым, әдебиет, өнер туындылары, соның ішінде оқу және / немесе оқу-әдістемелік материалдарды жасаған жеке тұлға;
- 2) авторлар ұжымы - бірлескен автор ретінде әрекет ететін жеке адамдар тобы;
- 3) Методист - белгілі бір оқу пәнін (пәнін) оқыту әдістері саласындағы маман;
- 4) әзірлеуші - оқу әдебиетінің мазмұнын жасауға, көрсетуге және рәсімдеуге қатысатын жеке немесе заңды тұлға;
- 5) оқу әдебиеті - оқулықтың, сонымен қатар рухани, адамгершілік және тәрбиелік мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған, соның ішінде қабылданған оқу басылымдарының барлық түрлерін жеке және (немесе) жиынтығын қоса алғанда, әртүрлі білім салаларының баспа жұмыстары. Оқу әдебиеттері оқу процесінің нәтижелеріне, сыни, логикалық және шығармашылық ойлауды дамытуға, студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыруға және негізгі күзиреттіліктерді қалыптастыруға бағытталуы керек. Оқу әдебиеттеріне жарияланымның келесі негізгі түрлері енеді: оқулықтар, оқу құралдары, анықтамалықтар, сөздіктер, олар авторлық құқығына ие ресми басылымдар болып табылады.
- 6) оқу басылымы - ғылыми және қолданбалы сипаттағы жүйелі ақпараты бар, оқуға және оқытуға ыңғайлы, әртүрлі деңгейдегі студенттерге арналған басылым.
- 7) қосымша әдебиеттер - оқулыққа және оқу-әдістемелік кешенге енбеген, Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын (бұдан әрі - ҚР МЖМБС), типтік оқу жоспарлары мен типтік оқу бағдарламаларын іске асыруға ықпал ететін басылымдар;
- 8) оқулық - мамандықтың типтік / жұмыс оқу жоспарының типі / жұмыс бағдарламасына толық немесе ішінара сәйкес келетін жоғары ғылыми және әдістемелік деңгейде жазылған оқулық.
- 9) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды және оқу-әдістемелік құралдарды ғылыми-педагогикалық сараптау - оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың және оқу-әдістемелік құралдардың мазмұнын Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім стандарттарының, типтік

оқу жоспарлары мен типтік оқу бағдарламаларының, оқыту мен тәрбиелеудің әдістемелік құралдарының талаптарына сәйкес бағалау. Студенттердің дамуы, қазіргі ғылыми идеялар және психологиялық-педагогикалық ғылымның талаптары;

10) оқулық - жоғары ғылыми-әдістемелік деңгейде жазылған, мамандықтың типтік оқу бағдарламасы пәнінің типтік оқу жоспарының теориялық бөлігіне толық сәйкес келетін негізгі оқулық.

11) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды және оқу-әдістемелік құралдарды апробациялау - оқу орындарындағы оқу процесінде оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды және оқу-әдістемелік құралдарды қолдануды жан-жақты зерттеу;

12) оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың және оқу-әдістемелік құралдардың мониторингі - оқу процесінде оқулықтар, оқу құралдары мен оқу құралдарын енгізу негізінде ақпарат жинау, сақтау, өңдеу және тарату;

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	7-13 бет

13) оқу-әдістемелік кешені - оқулықпен бірге оқитын және оқушылардың пәндердің мазмұнын меңгеруін қамтамасыз етуге бағытталған жеке оқу-әдістемелік басылымдар жиынтығы.

14) оқу құралы - оқыту әдістемесі, пәнді, оның бөлімін, бөлімін немесе білімін зерделеу бойынша материалдардан тұратын оқу басылымының түрі;

15) оқулыққа электрондық қосымша - мультимедиялық элементтерді, практикалық және бақылау жұмыстарын қолдана отырып оқулық мазмұнын кеңейтетін және / немесе толықтыратын электрондық интерактивті оқу материалы

16) түпнұсқа - макет - әр беті болашақ басылымның сәйкес парағына сәйкес келетін сыртқы элементтер мен дизайн бойынша толтырылған кітаптың түпнұсқасы.

17) дәрістер курсы - пәннің мазмұнын толықтай ашатын оқу-теориялық басылым (жеке дәрістер жиынтығы). Белгілі бір оқытушы оқыған пәннің материалын көрсетеді. Дәрістерде басқа қолданыстағы оқу басылымдарында жоқ, бірақ білім беру тапсырмаларын орындау үшін қажет пән туралы ең соңғы ақпарат болуы керек.

18) практикалық сабақтарды орындауға арналған нұсқаулық - практикалық жұмысқа арналған тапсырмалар мен оларды орындауға арналған нұсқаулардан тұратын оқу құралы;

19) практикум - әр түрлі әдістермен білімді тексеруге және өтілген материалдарды бекітуге арналған оқу-тәжірибелік басылым. Онда материалды (бөлім, тақырып) игеруге ықпал ететін немесе олардың жетістікке жетуін бақылауға мүмкіндік беретін практикалық тапсырмалар мен жаттығулар бар.

20) жаттығулар / тапсырмалар жинағы (тапсырмалар кітабы) - берілген материалды игеруге және топтастыруға және білімді тексеруге ықпал ететін белгілі бір курс көлеміндегі жаттығулар / тапсырмалардан тұратын оқу-тәжірибелік басылым.

21) курсты оқып-үйренуге арналған әдістемелік нұсқаулар - оқу пәндері бойынша студенттердің өз бетінше білім алуына және білімін дайындауға арналған материалдардан тұратын оқу-әдістемелік басылым. Бұл студенттерге / оқытушыларға / мамандарға олардың практикалық сабақтарына көмектесуге арналған оқу құралы;

22) бақылау, курстық жұмыстарды, диссертацияларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар - жұмыс тақырыптары мен оларды орындауға арналған нұсқаулар, мысалдар, бақылау сұрақтары, ұсынылған әдебиеттер тізімі бар оқу-әдістемелік басылым;

23) зертханалық жұмысты орындауға арналған нұсқаулық - белгілі бір курс көлеміндегі зертханалық жұмыстардың тақырыптары мен міндеттерін, оларды орындауға арналған нұсқаулықтарды, ұсынылған әдебиеттерді және т.б. қамтитын оқу құралы;

24) практикаға арналған нұсқаулық - оқу-әдістемелік басылым, оған практика бағдарламасы, оларды орындау бойынша нұсқаулық, ұсынылған әдебиеттер, есеп беру формалары және т.б.;

25) көрнекі құрал - көрнекі сипаттағы көрнекі материалдар (карталар, атластар, альбомдар, карточкалар, суреттер және т.б.) бар курсты, пәнді игеруге көмектесетін оқу құралы;

26) жұмыс кітабы - студенттерге дәріс кезінде де, практикалық (семинарлық) сабақта да, сонымен қатар дербес дайындық үшін де арналған, бұл курстың негізгі ережелерін ұсынуды студенттің жалпы және кәсіби құзыреттіліктерін дамытумен біріктіретін оқу құралы. жұмыс кітабында курстың негізгі ережелерінің қысқаша мазмұны, сонымен қатар оны игеруге арналған әдістемелік ұсыныстар, сонымен қатар дәрістерде, зертханалық және практикалық сабақтарда қолдануға арналған көптеген әр түрлі мысалдар мен тапсырмалар бар.

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	8-13 бет

Материалдарды ұсыну студенттің дәріс немесе практикалық сабақ барысында орын алған оққылықтармен кезектеседі, мұнда ол түсіну деңгейіне сәйкес жазбалар жасай алады, сұрақтар мен түсініксіздіктерді белгілей алады.

27) электрондық білім беру ресурстары - бұл білім беру ақпараттық ортасының негізгі элементі, оның құрамына үш компонент кіреді: дидактикалық, ақпараттық технологиялар және реттеуші;

28) электронды тасымалдағыштағы оқу басылымы - цифрлық, мәтіндік, графикалық, аудио, видео және басқа ақпараттар жиынтығы ретінде ұсынылған, оқытуды автоматтандыруға арналған, оқу курсына сәйкес келеді және тәрбие жұмысының әртүрлі түрлерін ұсынады. Электрондық басылымды электронды тасымалдағышта (магнитті: магниттік таспа, магниттік диск және т.б., оптикалық : CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ т.б.) жасауға болады, сонымен қатар Интернет-ресурстардан табуға болады. Электрондық оқу басылымдары: электронды оқулық, электронды оқу кешені, видео, аудио материалдар, сандық білім беру ресурстары, виртуалды зертханалар және басқалар;

29) білім беру порталы - бұл сіздің жеке қызығушылықтарыңызға сәйкес ақпараттық ресурстарды табуға және пайдалануға мүмкіндік беретін және пайдаланушыларға басқа субъектілермен өзара әрекеттесуге мүмкіндік беретін теңшелетін жеке интерфейсі бар WWW жүйесі;

30) электрондық оқулық - мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес әзірленген, тұрақты оқулықтың, анықтамалық кітаптың, тапсырмалар кітабының және зертханалық семинардың және т.б. сипаттамаларын біріктіретін, осы басылымның ресми мәртебесіне ие, оқу курсының немесе оның бөлігінің жүйелік көрсетілімі бар мемлекеттік басқару органы;

31) электронды оқу құралы - бұл оқу пәніне арналған әдістемелік, дидактикалық және анықтамалық материалдар, білім алууды өз бетімен алуға және тексеруге мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыздандырудың автоматтандырылған жүйесі.

32) мультимедиялық презентация - бұл біртұтас білім беру ортасында ұйымдастырылған компьютерлік анимация, графика, видео, музыка және дыбыс жиынтығы. Арнайы дайындалған және анимациялық слайдтар ақпараттардың мәтіндік және графикалық сүйемелдеуін қамтамасыз етеді;

33) виртуалды зертхана - белгілі бір иерархиялық байланыста оқу-әдістемелік материалдар мен оқыту технологияларының жаңа түрлерін қамтитын және негізгі функцияны орындайтын - қажетті практикалық процестердің зертханалық үлгілері негізінде өзін-өзі түсінуге мамандар даярлайтын электрондық ақпараттық тасымалдаушыларда ұсынылатын ақпараттық-әдістемелік жүйе;

34) тренажерлар (оқу бағдарламалары) - дағдыларды, оқу әрекеттерін, өзіндік дайындықты дамытуға арналған бағдарламалар, бұрын аяқталған материалды жинақтау немесе қайталау үшін қолданылады;

35) білім беру дерекқорлары - мұқият ұйымдастырылған және құрылымдалған электрондық ақпарат массиві;

36) электрондық анықтамалықтар - энциклопедиялық немесе түсіндірме сөздік қағидаты бойынша ұйымдастырылған электрондық бағдарламалар;

37) видео дәрістер (студиядағы бейне лекциялар) - дәрістердің барлық уақытында дерлік қозғалыссыз қалған, оқытушы-оқытушылар тиісті тақырыптық фон (фон) бойынша орталықтардың бейне студияларында жазылатын дәрістер, олар өздерінің тарихын кескіндеме көркемөнерін, графикалық бейнелерін ілестіре отырып, оқу материалдарын құрастырады. , түрлі-түсті және ақ-қара деректі фотосуреттер және т.б.

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	9-13 бет

38) зертханалық шеберханалар - есептер шығаруды, зерттелетін объектілер мен құбылыстардың визуалды компьютерлік модельдерін, табылған шешімдерді тексеру мен модельдеуді, қажетті көмек көрсетуді қамтитын бағдарламалар. Бағдарламаның бұл түрі ең күрделі;

39) электронды курстық кейстер - бұл мамандыққа арналған оқу жұмыс жоспарында курста қарастырылған барлық пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдар жиынтығы CD-да орналасқан;

40) қашықтықтан оқыту - бір-бірімен байланысқан оқу бөлімдерінің жиынтығы: оқу материалын зерделеуге; білім, біліктерді шоғырландыру; алған білімдерін бақылау және оны бағалау; сонымен қатар оқытушы мен студенттер арасында курстар аралық алмасуды ұйымдастыру;

41) педагог-практик - білім беруді ұйымдастырудағы, педагогикалық білімі бар, оқу және тәрбие іс-әрекетінің технологиясын жетік меңгерген, бірнеше жыл бойы кәсіби қызметте жоғары нәтижелерге қол жеткізген лауазымды тұлға;

42) сарапшы - тиісті біліктілікке және білім, ғылым, техника және басқа салалар бойынша кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесіне ие, сараптамаға қатысқан жеке тұлға;

43) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды және оқу құралдарын сараптау - оқу бағдарламаларының деңгейін, оқушылардың жас және психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, қазіргі заманғы ғылыми идеяларға сәйкес оқу әдебиеттерінің құрылымы мен әдістемелік аппараттарына қойылатын талаптарға сәйкестігін бағалау.

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	10-13 бет

Қосымша Б

Оқу құралына сын пікір

(оқу басылымының атауы)

(оқу басылымының түрі)

(автордың (лардың) тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі және лауазымы)

Оқу басылымының сапасын анықтайтын талаптар

Жалпы талаптар:

- Ұсынылған материалдың мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты мен типтік пәндер бағдарламасына сәйкестігі.
- Қолжазбаның құрылымы мен мазмұнын, қолжазбасының мазмұны мен қажетті компонент пәнінің типтік оқу жоспарының сәйкестігін немесе таңдау компоненті пәнінің жұмыс оқу жоспарын бағалау.

Мазмұнға қойылатын талаптар:

- Мазмұнның жаңашылығы. өз-өзіне жеткіліктілік.
- Көрнекілік.
- Өзін-өзі бақылау құралдарының болуы (тест тапсырмалары, жағдайлық есептер).

Ақпараттың сапасына қойылатын талаптар:

- Қазіргі ғылыми деңгейге сәйкестігі (осы салада). Ғылым мен практиканың соңғы жетістіктеріне сәйкестігі.
- Практикалық мәселелерді қамту деңгейі, олардың өзектілігі. Аталған кемшіліктердің нақтылығы, сенімділігі және негізділігі.
- Дәлелдеу, дәйектілік, қол жетімділік, анықтық принциптерін қолдану.
- Қазіргі классификациялар мен номенклатураларды, соның ішінде атаулар мен терминдерді қолдану.
- Оқу материалын ұсынудың әдістемелік деңгейі, оның білім беру технологияларына бейімділігі.
- Материалды түсіндіру және оны қолдану үшін психологиялық-педагогикалық талаптарға сәйкестік деңгейі.

Стильге қойылатын талаптар:

- Рубрикация.
- Баяндаудың жүйелілігі мен дәйектілігі.
- Мақсатты аудитория үшін анықтамалардың анықтығы және баяндауға қол жетімділік.
- Терминдердің бір мәнді қолданылуы.
- Қазіргі қазақ / орыс / ағылшын тілдерінің стандарттарына сәйкестігі.
- Иллюстрациялық материалдарды (сызбалар, кестелер, диаграммалар және т.б.) жобалауға қойылатын стандартты талаптарға сәйкестігі.

Ескерту:

Қорытынды:

Сарапшы лауазымы, ғылыми дәрежесі

Ғылыми атағы _____ А. Тегі

Сарапшының қолы оның жұмыс істейтін жерінде расталады.

Күні:

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	П КГПИ – 67	11-13 бет

Қосымша В

**Ішкі пайдалануға арналған оқу материалының титулдық парағының
нысаны**

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ МЕМЛЕКЕТТІК ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ИНСТИТУТЫ**

Автор

Оқу құралының атауы

Оқу құралы

Қостанай 201__

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	II КГПИ – 67	12-13 бет

В қосымшасының жалғасы

Тақырып парағының артқы жағы

ӘОЖ...

ББК...

Авторлық белгі

Әдістемелік материалдың атауы. – Қостанай. ҚМПИ, 201__ж. - __б.

Автор / Әзірлеуші / Құрастырушы: (тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, атаулы жағдайдағы лауазымы)

Рецензенттер: тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, атаулы жағдайдағы лауазымы

Осы әдістемелік материал кімге арналған, нұсқаулықтың мақсаты не туралы қысқаша мазмұны (бірнеше сөйлеммен).

Қостанай педагогикалық институтының ғылыми (ғылыми-әдістемелік) кеңесінде бекітілген

Хаттама № __ «__» _____ 201__ж.

Автордың А.Т.Ә., 201__
ҚМПИ, 201__

Қостанай мемлекеттік педагогикалық институт	Күні: 28.11.2017 ж	Үшінші басылым
Оқу басылымдарын дайындауды және сараптауды қамтамасыз ету	II КГПИ – 67	13-13 бет

В қосымшасының соңы

Оқу-әдістемелік жұмыстың мысалға берілген құрылымы

Мазмұны

Кіріспе.....	4
1 Бөлімнің атауы.....	6
1.1 Бөлімшенің атауы.....	6
1.2 Бөлімшенің атауы.....	17
Бақылауға арналған сұрақтар.....	
2 Бөлімнің атауы.....	
2.1 Бөлімшенің атауы.....	
2.2 Бөлімшенің атауы.....	
Бақылауға арналған сұрақтар.....	
Терминдер сөздігі (қажеттілік бойынша).....	
Әдебиет тізімі.....	
Қосымша (қажеттілік бойынша).....	