

Павлодар облысы білім беру басқармасы
«Білім беруді дамытудың инновациялық орталығы» КММ

«БЕКІТЕМІН»
Білім беруді дамытудың
инновациялық орталығының
басшысы

Б.Аушахманова
2024 ж.

**ОҚУ- ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы ереже келесідей нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы;
2. Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы

1.2 Сараптамалық кеңес (бұдан әрі – СК) – инновациялық педагогикалық тәжірибеге сараптама жүргізу үшін Павлодар облысының Білім беруді дамытудың инновациялық орталығы (бұдан әрі – ББДИО) жанынан құрылады.

1.3 Инновациялық педагогикалық тәжірибе сараптамасы – педагогикалық кадрлардың практикалық жұмысының нәтижелерін кешенді бағалау.

1.4 СК мүшелері бағыттар бойынша педагогикалық кадрлардың практикалық жұмыс тәжірибесінің тәуелсіз сараптамасын жүзеге асырады.

1.5 СК отырысы тоқсанда (квартал) 1 рет өткізіледі, шешім хаттамамен рәсімделеді. Хаттамаға сараптамалық кеңестің төрайымы мен жауапты хатшысы қол қояды. СК шешімі отырысқа толық құрамның 60 % кем емес құрамы қатысқан кезде жарамды деп есептеледі. Сараптамалық қорытындыны жауапты хатшы рәсімдеп, қол қояды және СК төрайымы бекітеді.

Облыстың педагог кадрларының тәжірибелік жұмыс нәтижелері кешенді бағалаудан екі рет өтпеген материалдар, қайта үшінші рет қабылданбайды.

Бір мұғалімнен бір ғана жұмыс қарауға қабылданады.

Сараптамалық кеңеске материалдарды қабылдау мерзімі:

- 1 тоқсан – а.ж. 10 наурызына дейін;
- 2 тоқсан – а.ж. 10 маусымына дейін;
- 3 тоқсан – а.ж. 10 қыркүйегіне дейін;
- 4 тоқсан – а.ж. 5 желтоқсанына дейін.

2. СК мақсаты мен міндеттері

2.1 СК мақсаты – облыс мұғалімдерінің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдарын сараптау.

2.2 СК міндеттері:

2.2.1 ұсынылған педагогикалық бастамаларды оның жаңашылдық дәрежесін, практикалық маңыздылығын және оны облыстың білім беру мекемелерінің оқу-тәрбие үдерісіне енгізудің орындылығын анықтау тұрғысынан зерделеу;

2.2.2 сараптамаға ұсынылған педагогтердің инновациялық қызметінің аралық және соңғы нәтижелерін талдау;

2.2.3 облыс мұғалімдерінің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдары бойынша сараптамалық қорытынды дайындау.

3. Сараптамалық кеңестің негізгі қағидалары, жұмыс әдістері және қызмет нысандары

3.1 Қағидалары:

- 3.1.1 Объективтілік;
- 3.1.2 Жариялылық, ашықтық;
- 3.1.3 Алқалық;
- 3.1.4 Ұтқырлық және орындаушылық.

3.2 Әдістері:

- 3.2.1 Сараптау;
- 3.2.2 Талдау;
- 3.2.3 Әңгімелесу, сұхбаттасу;
- 3.2.4 Жіктеу;
- 3.2.5 Салыстыру;
- 3.2.6 Жалпылау;
- 3.2.7 Үйлесімдеу;
- 3.2.8 Жүйелеу;
- 3.2.9 Пікір білдіру.

3.3 Сараптама нысандары

- 3.3.1 Павлодар облысы мұғалімдерінің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің (авторлық бағдарлама, оқу-әдістемелік құрал) материалдары;
- 3.3.2 Озық педагогикалық тәжірибені жалпылау материалдары.

4 СК құрамы

4.1 СК 11 адамнан тұрады: ООӘК (облыстық оқу-әдістемелік кеңес) мүшелері, сондай-ақ ғалым-педагогтер, практик-мұғалімдер, өзінің білім саласындағы беделді мамандардан құрылады.

4.2 СК жұмысына ООӘК төрайымы басшылық жасайды. СК құрамына төрайым, төрайымның орынбасары, жауапты хатшы, кеңес мүшелері кіреді.

4.3 Сараптамалық кеңестің құрамы ООӘК шешімімен бекітіледі. ООӘК мүшелері Кеңес мүшесінің төрайымын, төрайымның орынбасарын және СК хатшысын сайлайды. СК-ті құру туралы ақпарат Павлодар облысы «Білім беруді дамытудың инновациялық орталығы» КММ интернет-ресурсында ООӘК шешімі шыққан күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде орналастырылады.

5. Сараптамалық кеңес мүшелерінің міндеттері

5.1 Төрайым мен төрайымның орынбасары сараптамалық кеңестің қызметіне жалпы басшылықты және үйлестіруді жүзеге асырады, сараптама рәсімін және сараптамалық кеңестің жалпы жұмыс тәртібін жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. Сараптау кеңесін ООӘК төрайымы немесе төрайымның орынбасары басқарады. Сараптамалық кеңестің құрамына төрайымның орынбасары, жауапты хатшы, кеңес мүшелері кіреді. Төрайым, төрайымның орынбасары бір мезгілде болмаған жағдайда СК отырысы өткізілмейді.

5.2 Сараптамалық кеңес мүшелері мұғалімдердің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдарымен танысады және материалдардың сәйкестік дәрежесі туралы сараптамалық қорытынды

дайындайды. Сараптамалық кеңес мүшелері сараптамалық кеңестің жұмыс отырысында педагог материалдарымен танысады. Рецензиялардың объективтілігін бағалайды, келіп түскен материалдар бойынша сұрақтар тізімін қалыптастырады және СК хатшысына береді.

5.3 Сараптамалық кеңестің жауапты хатшысы сараптамалық кеңеске келіп түскен өтінімдер мен материалдарды тіркейді (8 – қосымша), олардың рәсімделуін талаптарға сәйкестігін тексереді, оларды сарапшыларға береді, олардан рецензияларды қабылдайды, олардың негізінде сараптамалық кеңес қорытындыларының жобаларын дайындайды, сараптамалық кеңес отырысының күн тәртібін қалыптастырады, отырыстардың хаттамаларын жүргізеді, сараптамалық кеңестің қорытындыларын дайындайды.

5.4 Сараптамалық кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері:

5.4.1 Сараптамалық кеңес мүшелері мен сарапшылар сараптамаға түскен материалдар ақпаратының құпиялылығын сақтау үшін дербес жауапты болады. Олар:

- авторлар және материалдардың мазмұны туралы мәліметтер;
- сараптамадан өтудің барлық кезеңдері турал мәліметтер.

5.4.2 Сарапшылар жұмыс барысында туындаған «мүдделер қақтығысы» жағдайлары туралы сараптамалық кеңестің жауапты хатшысына уақытылы хабарлауға міндетті.

5.4.3 СК мүшелері СК-ке кіруден бас тартуға құқылы.

Сараптамалық кеңестің құрамы мен өкілеттіліктер мерзімі жылына 1 рет ООӨК шешімімен бекітіледі. СК құрамы мен өкілеттік мерзімдеріне өзгерістер мен толықтыруларды, оның ішінде кезектен тысты ЭС төрағасы енгізеді. СК құрамын жаңа мерзімге бекіту кезінде ротация (ауыстыру) қарастырылады.

СК мүшелері:

- 1) Объективті, толық және дұрыс мәліметтерді ұсынады;
- 2) Келіп түскен материалды қарауға қатысты деректерді жасыруға жол бермейді;
- 3) Ғылыми әдепті бұзу фактілеріне мән береді;
- 4) Шешім қабылдау кезінде қоғамдық пікірдің, тараптардың бірінің немесе үшінші тұлғалардың ықпалынан еркін болады;
- 5) Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 6) Қызмет үдерісінде СК-тің басқа мүшелерінің, педагогтердің арнамысы мен абыройына нұқсан келтіретін дәрекі, қорлайтын сөздерді, айыптауларды қолданбайды. Осы тармақта көрсетілген талаптарды сақтамау фактілері анықталған жағдайда, СК мүшелері құрамынан шығарылады.

5.5. Сараптамалық кеңес мүшесін мерзімінен бұрын шығару туралы мәселені Сараптамалық кеңестің төрайымы Сараптамалық кеңес мүшесі жұмыс рәсімдерін жүйелі түрде бұзған, өз функцияларын орындамаған, біліксіз көрінген, «мүдделер қақтығысы» жағдайында объективтілік танытпаған кезде қоя алады (сарапшы материалдарды сараптамаға ұсынған

білім беру ұйымы басшысының ғылыми жетекшісіне тең авторы болған жағдайда).

6 Сараптамалық кеңестің жұмыс тәртібі

6.1 Материалдар сараптама кеңесінің отырысына дейін бір ай бұрын білім басқармаларының бірінші басшыларының өтініші бойынша қағаз түрінде (3 данада) немесе электронды нұсқада қабылданады. Барлық парақтар нөмірленуі керек. Рәсімдеуге қойылатын талаптарға сәйкес келмейтін материалдар тіркелмейді және қайтарылады.

Материалдар төмендегі құжаттары болған жағдайда сараптамаға қабылданады:

- білім бөлімдерінің ұсынымдары;
- аудан/қалалық оқу-әдістемелік кеңестің ұсынымдары;
- мектеп мұғалімдерінің, ЖОО ғалымдарының, білім басқармаларының мамандарының (әдіскерлерінің) оң пікірлері.

Инновациялық педагогикалық тәжірибені жалпылау бойынша жаднама қоса беріледі (4-қосымша).

СК-тің теріс шешіміне апелляцияны педагог шешім шыққан күннен бастап 1 (бір) ай ішінде еркін түрде береді. Апелляция берілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Білім беру басқармасының бұйрығымен апелляциялық комиссия (бұдан әрі – комиссия) құрылады. Комиссияның құрамына тиісті мамандық бойынша ғылыми дәрежесі бар 3 (үш) маман кіреді. Комиссия мүшелері рецензенттер, бірлескен авторлар, жұмыс ұсынылған аймақ басқармаларының қызметкерлері бола алмайды.

6.2 Сараптамалық кеңестің жұмыс тәртібі:

6.2.1 Бірінші кезең – тіркелген күннен бастап 2 апта ішінде:

а) материалдарды рәсімдеуге қойылатын талаптарға сәйкестігіне алдынала техникалық сараптама;

б) техникалық сараптамадан өткен бағыттар бойынша педагогтердің материалдарының практикалық жұмыс мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкестігіне сараптама. Бірінші кезеңнің нәтижесі – сарапшының пікірі.

6.2.2 Екінші кезең – қорытынды шығару бойынша СК жұмыс отырысы. Екінші кезеңнің қорытындысы хаттамамамен рәсімделген отырыстың шешімі және сараптамалық қорытынды болып табылады (5 - қосымша).

Оң/теріс шешімнің қорытындылары бойынша СК хатшысы педагогтің аттестаттау ісін СК шешімінен кейін 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде Білім беру басқармасының архивіне жібереді.

Педагогтің аттестаттау ісіне келесі құжаттар қоса беріледі:

- 1) педагогтің өтініші (1-қосымша);
- 2) қағаз және электрондық тасымалдағыштағы портфолио;
- 3) жеке куәлігінің көшірмесі;
- 4) білімі туралы дипломдарының көшірмесі;
- 5) педагогикалық жұмыс өтілі туралы деректер;
- 6) Педагогтің жетістіктері (конкурстар ҚР БҒМ 07.12.2011 жылғы №514 (өзгертілген 25.05.2021 ж. №232) «Жалпы білім беретін пәндер бойынша

республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін бекіту туралы») бұйрығына сәйкес келуі тиіс); (9-қосымша, 3.1-кесте).

** бұл кестеге мектеп басшысы қол қояды, растайтын құжаттар қоса беріледі;*

7) білім алушылардың жетістіктері (конкурстар ҚР БҒМ 07.12.2011 жылғы №514 (өзгертілген 25.05.2021 ж.№232) «Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін бекіту туралы») бұйрығына сәйкес келуі тиіс);

(9-қосымша, 3.2-кесте).

** бұл кестеге мектеп басшысы қол қояды, растайтын құжаттар қоса беріледі*

8) инновациялық-зерттеу қызметінің материалдары;

9) Инновациялық-зерттеу қызметінің нәтижелері (10 Қосымша)

10) өтінім берушінің материалды алуда және пайдалануда дереккөздерге авторға сілтеме жасамай қолдануда жұмысты тексеру жөніндегі Ұлттық ғылыми-техникалық ақпарат орталығының анықтамасы;

11) мәлімделген тақырып бойынша жарияланымдар тізімі және көшірмелері (7-қосымша);

12) 2 рецензия: біреуі бейіні бойынша ғылыми дәрежесі бар педагогтен, екіншісі басқа өңірдің педагог-шеберден/зерттеушіден немесе жоғары санатты педагогiнен (3-қосымша);

13) аудан/қала сараптамалық кеңес отырысының төрағасы мен хатшысы қол қойған және мөрмен расталған хаттамасы;

14) жұмыс орны бойынша кадр қызметімен расталған жеке парағы;

15) ұсынылатын педагогикалық тәжірибенің білім алушылардың білім сапасына әсерін көрсете отырып, кемінде 2 білім беру ұйымында енгізу актісі (жылдар бойынша) (6-қосымша).

7. Авторлық бағдарламаларды, оқу-әдістемелік жұмыстарды (оқу-әдістемелік құралдар, элективті курс бағдарламалары, дидактикалық құралдар және т. б.) рәсімдеуге қойылатын талаптар

Әдістемелік жұмыстардың барлық түрлері оқытудың қолжетімділігін арттыруға, білім алушылардың оқу-тәрбие жұмысына шамадан тыс жүктелуін жоюға бағытталған.

Бұл мақсатқа жету қысқа, дәл, анық және жанды ұсынумен, әдістемелік аппаратты жетілдірумен қамтамасыз етіледі. Әдістемелік жұмыстардың стилі мен тілімұғалімдерге нақты жағдайлар мен мүмкіндіктерді, өздерінің күшті жақтарын жақсы ескеруге мүмкіндік беру үшін анағұрлым қол жетімді болуы керек.

**Анықтама: БЖБ, ТЖБ түрінде ұсынылған жұмыстар әр бөлім бойынша бірқатар тапсырмалармен қабылданады.*

Авторлық бағдарламалардың/оқу-әдістемелік жұмыстардың құрылымы:

- титул парағы (2-қосымша);
- рецензиялар (3-қосымша);
- түсіндірме жазба;
- оқу-тақырыптық жоспар;
- авторлық бағдарламаның мазмұны;
- әдістемелік қамтамасыз ету;
- әдебиеттер тізімі (15-тен кем емес).

7.1 Титул парағы

Титул парағының құрылымы:

- заңды құжатқа сәйкес білім беру ұйымының атауы;
- бағдарламаны құрастырушы автордың тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес), лауазымы;
- авторлық бағдарламаның/оқу-әдістемелік жұмыстардың атауы;
- авторлық бағдарлама/оқу-әдістемелік жұмыстар әзірленген жыл.

7.2 Рецензия

Рецензия – бұл жаңа көркем немесе ғылыми туындыны, тәжірибелік-эксперименттік жұмысты, ғылыми жобаларды, оқу, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, білім беру ұйымдарының материалдарын және т.б. сараптау, сыни талдау, бағалау, одан әрі оларды бекіту, қорғау, жариялау, апробациялау, қорыту және т.б. жұмыстар.

Барлық сараптамалық кеңес ұсынатын жұмыстарға 2 рецензия қоса беріледі: бейіні бойынша ғылыми дәрежесі бар 1 педагогтен, 1 басқа өңірдің педагог-шеберден /зерттеушіден немесе жоғары санатты педагогінен.

Рецензия мынадай элементтерден тұрады: жұмыстың өзектілігі, жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі, жұмыстың жаңашылдық дәрежесі, жұмыстың ғылыми сипаты, ішкі бірлікті бағалау және әдіснамалық жұмыстың сипаттамасы, негізділік және дәйектілік дәрежесі, жұмыстың практикалық маңыздылығы, жұмыстың аралық және қорытынды нәтижелерін ұсыну (байқаудан өткізу) нысандары мен тәсілдері, рәсімдеуге қойылатын талаптарға сәйкестігі (жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертпелер), жұмысты пайдалану жөніндегі тұжырымдар мен ұсынымдар.

7.3 Авторлық бағдарламаның, оқу-әдістемелік жұмыстардың түсіндірме жазбасы

Түсіндірме жазба – бұл іскерлік және ғылыми стильде жазылған міндетті ақпараттық блок. Есепке, ғылыми еңбекке, жобаға қоса беріледі және оның мақсаты, өзектілігі, жүргізілген (жоспарланған) жұмыстың орындылығының негіздемесі туралы негізгі мәліметтерді қамтиды.

Түсіндірме жазбаның құрылымы:

- **өзектілігі** (бағдарлама шешуге бағытталған проблемалар көрсетіледі (бұл ретте білім алушылардың немесе білім беру мекемесінің белгілі бір контингенті үшін қазіргі уақытта өзекті болып табылатын барлық

проблемалар айқындалмайды, тек ұсынылып отырған бағдарлама оларды шешуге бағытталғандары ғана айқындалады; олардың толық немесе ішінара шешудегі рөлі сипатталады);

- **жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі** (модификациялық, комбинаторлық, радикалды);

- **жаңашылдық, педагогикалық мақсаттылық** (жаңашылдық оқытудың жаңа тәсілдерінде, өзіндік әдістер мен әдістемелерді таңдауда, сабақтарды ұйымдастырудың жаңа тәсілдерінде, бақылаудың жаңа формаларында жүзеге асырылуы мүмкін; автор міндетті түрде бағдарламаның мазмұнына немесе оны жүзеге асырудың формаларына қосқан үлесін ашуы керек; бағдарлама басқа біреудің материалын құрастырмауы керек)

- **мақсаты мен міндеттері** (оқыту бағдарламаларының негізгі мақсаты – оқушылардың бойында белгілі бір білім беру саласында білім, білік, дағдыларды қалыптастыру; балаларды іс-әрекет тәсілдеріне үйрету. Мақсаттарды тұжырымдауда болашақ нәтиже де, оны іске асыру жөніндегі қызметтің сипаты да ұсынылуы керек; мақсатты нақтылайтын міндеттер жиынтығында мақсатты кеңейтпей немесе алмастырмай оны толығымен ашу керек)

- **теориялық маңыздылығы** – практикада қолдануға болатын бірқатар әзірленген ережелер/авторлық әзірлемелер;

- **практикалық маңыздылық** – зерттеу нәтижелерін практикалық іс-әрекетте қолданудың нақты пайдасын, олардың қолданбалы құндылығын көрсететін критерий;

- **күтілетін нәтижелер және оларды тексеру тәсілдері** (күтілетін нәтижелердің сипаттамасы тек сипаттамалық түрде ғана емес, сонымен қатар диагностикалық түрде де ұсынылуы керек, яғни бұл нәтижелер жазылып, өлшенуі мүмкін);

- **апробация** (апробация барысында бағдарламаны жетілдіру бойынша ұсынымдар енгізілуі мүмкін. Апробация қорытындысы бойынша бағдарламаның тиімділігі бағаланады, оны одан әрі пайдаланудың орындылығы айқындалады).

7.4 Оқу-тақырыптық жоспар:

Оқу-тақырыптық жоспар кесте түрінде рәсімделеді, бөлімдер (модульдер) мен тақырыптар тізбесін қамтиды, олардың реттілігін, әрбір бөлім (модуль) мен тақырып бойынша теориялық және практикалық сабақтар көрсетіле отырып, сағат санын айқындайды.

Оқу-тақырыптық жоспар

№	Тақырып	Сағаттар саны	Сабақ түрі	
			теориялық	практикалық
Модуль/бөлім атауы				
1	Тақырып			
2	Тақырып			
Модуль/бөлім атауы				

3	Тақырып			
4	Тақырып			
...				

7.5 Авторлық бағдарламаның/оқу-әдістемелік жұмыстардың мазмұны

Авторлық бағдарламаның/оқу-әдістемелік жұмыстардың мазмұны тақырыптардың қысқаша сипаттамасы (теория және тәжірибе) арқылы ашылады.

Мысалы:

Модуль/бөлім атауы

1-тақырып. Тақырып атауы

Тақырып мазмұнының сипаттамасы

2-тақырып. Тақырып атауы

Тақырып мазмұнының сипаттамасы

3-тақырып. ...

7.6 Әдістемелік қамтамасыз ету

Әдістемелік қолдау – бұл кейіннен іс жүзінде жүзеге асырылатын білім беру процесінің жүйелік сипаттамасының жобасы болып табылатын барлық оқу-әдістемелік құжаттардың жиынтығы.

Бағдарламаны әдістемелік қамтамасыз ету мынадай элементтерден тұрады:

- сипаттамасы;
- тақырып бойынша жоспарланған сабақ түрлері (ойын, экскурсия, конкурс, конференция және т. б.);
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың әдістері мен формалары, дидактикалық материалдар, сабақтарды техникалық жабдықтау;
- әр тақырып немесе бөлім бойынша қорытындылау формалары.

8. Авторлық бағдарламаға/оқу-әдістемелік жұмыстарға қойылатын техникалық талаптар

Мәтіндік редактор	Microsoft Office Word
Құжат форматы	Dos, Docx
Өріс	жоғарғы, астыңғы – 2 см., сол жақ – 3 см., оң жақ – 2 см.
Қаріптер	Times New Roman, KZ Times New Roman
Қаріпөлшемі	14 pt
Жоларалық интервал	дара (1,0)
Азатжол	1,0 см
Мәтінді туралау	Тасымалсыз ені бойынша
Беттер	бос орындар, колонтитулдар болмауы тиіс
Кестелер	Кестелер жинақты шығаруға дайындау кезінде оларды редакциялауға мүмкіндік беретін түрде (форматта) болуы тиіс; кесте мазмұны-12 немесе 10 қаріп, жоларалық интервал 1,0.

Суреттер	суреттер жинақты шығаруға дайындау кезінде оларды редакциялауға мүмкіндік беретін түрде (форматта) ұсынылуға тиіс, яғни суреттер мәтінде орын ауыстыруға және мөлшерін өзгерту мүмкіндігіне жол беруге тиіс.
Формулалар	Формулалар Microsoft Equation формула редакторында орындалуы керек.
Әдебиеттер тізімі	Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде отандық басылымдар әдебиетінің кемінде 50% болуға тиіс. Әдебиетке сілтемелер (мәтінде материалдарды тік жақшада беру керек, мысалы: [1, 12 б.]), әдебиеттер саны 15-тен кем емес.
ЕСКЕРТПЕ	мәтінде әдебиетке сілтеме, суреттер шаршы жақшада көрсетіледі, мысалы: [...]

САРАПТАМАЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕГЕ ҚОСЫМШАЛАР

1-қосымша

Орта білім беру саласындағы ООӘК
төрайымы

Мұғалімнің

ТАӘ

Мекен-жайы

байланыс телефоны/электрондық пошта

Өтініш

ООӘК-тің сараптамалық кеңесінің отырысында _____
_____ мәселесі

(тақырыбы)

бойынша-педагогикалық жұмыс тәжірибемді қарастыруыңызды сұраймын.
Тиісті құжаттар қоса беріледі. Беттердің жалпы саны _____.

Мерзім « ____ » _____ 20 ____ ж.

Қолы _____

Титул парағының үлгісі

«№3 арнайы мектеп-интернаты» КММ] 14-қаріп

Тегі Аты Әкесінің аты] 14-қаріп

лауазымы] 14-қаріп

**БАСТАУЫШ СЫНЫП ОҚУШЫСЫНЫҢ СӨЙЛЕУ
ТІЛІН ДАМЫТУ] 18-қаріп**

*Сурет қою автордың қалауы бойынша

Павлодар
2024

РЕЦЕНЗИЯНЫ ЖАЗУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Рецензия (қарастыру, пікір беру) – бұл жаңа көркем немесе ғылыми туындыны, тәжірибелік-эксперименттік жұмысты, ғылыми жобаларды, оқу, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, білім беру ұйымдарының материалдарын және т.б. сараптау, сыни талдау, бағалау, одан әрі оларды бекіту, қорғау, жариялау, апробациялау, қорыту және т.б. жұмыстар.

Рецензияда толық және нақты түрде келесілер нақты көрсетілуі тиіс:

1. Жұмыстың өзектілігі (тұжырымдамалар, бағдарламалар, зерттеу немесе тәжірибелік-эксперименттік жұмыс тақырыптары және т.б.) оның жалпы ғылыми және жалпы мемлекеттік басымдықтармен байланысы.

Оның қажеттілігі, өзектілігі, күн қажеттіліктеріне сәйкестігі.

2. Жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі:

а) модификациялық: жоғалған, бірақ белгілі тәсілдемені, әдістемені, технологияны, әзірлемені, жүйені қалпына келтіру, жаңғырту және т.б.;

б) комбинаторлық: жаңа сапаға әкелетін түрлі үйлесімдегі белгілі элементтердің интеграциясы;

в) радикалды: жаңаша, бұрын белгісіз болған жаңашыл жұмыс.

3. Жұмыстың жаңашылдық деңгейі:

3.1. Білім беру жүйесінде аналогтардың болуы немесе болмауы;

а) қала, ауданда;

б) облыста;

в) республикада;

г) шетелде

3.2. Оның тудыратын өзгерістер масштабы (жеке – локальді, дара, бір-бірімен байланыспаған, модульді – бір-бірімен байланысты жекелердің кешені; жүйелі – тұтастай мектепті қамтитын).

4. Жұмыстың ғылымилығы – оның жаңа білім беру парадигмасының философиясына, әдістемесіне, психологиясына және педагогикалық ғылым мен тәжірибенің соңғы жетістіктеріне сәйкестігі.

Келесілерге бағытталғандық:

а) оқушылардың білім, білік, дағдысын қалыптастырып қана қоймай, оқушылар тұлғасын дамыту және тәрбиелеу;

б) балалардың психофизиологиялық және әлеуметтік денсаулығын сақтау;

в) білім беру үдерісінің экономикалық, экологиялық, этнопедагогикалық, психологиялық бағыттылығын қамтамасыз ету;

г) білім беру мазмұнының гуманистік, интеграциялық және инновациялық тәсілдерге және т.б. сәйкестігін қамтамасыз ету;

д) ғылыми талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету (мәселенің, ғылыми гипотезаның, мәселені гипотезалық шешудің, ғылыми негізделген зерттеу жүргізудің, зерттеу нәтижелерін зерттеуге дейін алынған деректермен салыстырудың болуы).

5. Ішкі бірлікті бағалау және жұмыстың әдіснамалық негізінің сипаттамасы: нәтижелердің әдіснамалық негіздермен қисындылығы, өзара байланысы, олардың қайшылықсыздығы.

6. Жұмыстың әрбір нәтижесінің, ғылыми жағдайының, түйіндері мен қорытындыларының негізділігі мен дәйектілігінің деңгейі.

7. Жұмыстың практикалық маңыздылығы – ұсынылған жұмыс істің нақты жағдайын жақсы жаққа өзгертуге қаншалықты мүмкіндік береді. Практикаға енгізу үшін не ұсынылады.

8. Жұмыстың аралық және қорытынды нәтижелерін ұсыну (апробациялау) формалары мен тәсілдері (мақалалар, баяндамалар, шығармашылық есептер, оқу-әдістемелік қамтамасыз етумен ашық сабақтар, әдістемелік құралдар, ұсынымдар, диаграммалар, кестелер, талдаулар және т.б.).

9. Рәсімдеу талаптарына сәйкестігі. Жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертулер.

10. Жұмысты пайдалану бойынша қорытындылар мен ұсыныстар (республикалық Сараптама кеңесінде қарау үшін ұсыну, апробациялау, жалпылау, тарату, жариялау, бекіту, аттестаттау, кемшіліктерді жою, пысықтау, бекіту және т.б.).

Рецензент:

Ұйымның атауы,

лауазымы,

ғылыми атағы,

ғылыми дәрежесі

Teri A.Ә.

КОЛЫ

Күні

(оқу бағдарламасына, концепцияға, ТСЖ бағдарламасына, даму бағдарламасына және т.б.)

ШҚІР

Білім беру ұйымы: _____

Автор _____

Тақырыбы _____

1. Жұмыстың өзектілігі (тұжырымдамалар, бағдарламалар, зерттеу немесе тәжірибелік-эксперименттік жұмыс тақырыптары және т.б.) _____

2. Жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі: _____

3. Жұмыстың жаңашылдық дәрежесі, білім беру жүйесінде (қала/аудан, аймақ, республика, шетелде) үйлесімділіктің болуы немесе болмауы): _____

4. Жұмыстың ғылымилығы: _____

5. Ішкі бірлікті бағалау және жұмыстың әдіснамалық негізінің сипаттамасы (логикалық нәтижелердің әдіснамалық негіздерімен өзара байланысы, қарама-қайшы еместігі): _____

6. Әрбір нәтиженің, ғылыми жағдайдың, жұмыстың тұжырымдары мен қорытындыларының негізділігі мен дәйектілігінің дәрежесі: _____

7. Жұмыстың практикалық маңыздылығы: _____

8. Жұмыстың аралық және қорытынды нәтижелерін ұсыну формалары мен тәсілдері: _____

9. Рәсімдеу талаптарына сәйкестігі. Жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертулер: _____

10. Жұмысты пайдалану бойынша қорытындылар мен ұсыныстар: _____

Рецензент:

Ұйымның атауы,

ғылыми дәрежесі,

ғылыми атағы көрсетілген лауазымы _____ Т.А.Ә.

қолы, күні

Инновациялық педагогикалық тәжірибенің ақпараттық картасы
(ұсынушы тараппен толтырылады (әдістемелік бірлестіктің,
аудандық/қалалық әдістемелік кабинеттің басшысы, әкімшілік/конкурстың
қазылар алқасы)

1 Жалпы мәліметтер

Тәжірибе авторының Т.А.Ә.	Тәжірибе авторының жұмыс істейтін оқу орны, индексі бар мекенжайы	Оқытылатын пәні немесе орындалатын функционалы көрсетілген лауазымы	Лауазымдағы жұмыс өтілі
------------------------------	---	---	-------------------------

2 Тәжірибенің маңызды сипаттамалары

1. Инновациялық педагогикалық тәжірибе (ИПТ) тақырыбы	
2. Өзгерістер дереккөзі (қарама-қайшылықтар, оқытудың жаңа құралдары, білім беру қызметінің жаңа шарттары т.б.)	
3. Өзгерістер идеясы (ИПТ мәні неде: білім беру, коммуникациялық-ақпараттық немесе басқа да технологияларды пайдалануда, білім беру мазмұнын өзгертуде, оқу немесе тәрбие процесін ұйымдастыруда және т.б.)	
4. Өзгерістер тұжырымдамасы (тәсілдері, олардың баламаларынан артықшылықтары және жаңалығы, шектеулері, еңбек сыйымдылығы, тәуекелдер)	
5. Өзгерістерді іске асыру шарттары (педагогтің жеке-кәсіби сапасын және ол қол жеткізген кәсібилік деңгейін қоса алғанда)	
6. Өзгерістер нәтижесі	
7. Ұсынылған инновациялық педагогикалық тәжірибе туралы жарияланымдар	

3 Оқытушының инновациялық тәжірибесінің сипаттамасы

Еркін түрде орындалады, оқытушының өзінің инновациялық тәжірибесін 1 бетке дейін деректермен сипаттауы (1800-2000 б.).

4 Пікір

Өзгерістерді таратудың болжамды ауқымы мен формалары	
--	--

Рецензенттің тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс телефондары, электрондық пошта мекенжайы, пошталық мекенжайы	
--	--

5 Тәжірибенің ақпараттық сипаттамалары

Инновациялық тәжірибенің сипаттамасы	Оқыту	Тәрбиелеу	Қосымша білім беру
1. Құндылықтар мен құндылықты бағдарлар			
2. Мақсаты мен міндеттері			
3. Білім беруді басқару (ОО үшін, оқытушылар мен кураторлар үшін)			
4. Білім беру мазмұны			
5. Технологиялар, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар			
6. Құралдар			
7. Әдістер			
8. Ұйымдастыру формалары			
9. Білім беру ортасы			
10. Ақпараттық-әдістемелік орта			
11. Ақпараттық ресурстар			
12. Ұйымдастырушылық ресурстар			
13. Мотивациялық ресурстар			
14. Кадрлық ресурстар (оқу орындарында іске асырылатын инновацияларды сипаттау үшін)			
15. Ғылыми-әдістемелік ресурстар (оқу орнына да, оқытушылар үшін де маңызды)			
16. Материалдық-техникалық ресурстар (оқу орны үшін де, оқытушылар үшін де маңызды)			
17. Нормативтік-құқықтық ресурстар (оқу орнында іске асырылатын инновацияларды			

сипаттау үшін)			
----------------	--	--	--

«Тәжірибенің ақпараттық сипаттамалары» кестесі тәжірибенің мазмұнын білдіретін білім құрауыштарына сәйкес тәжірибенің мазмұнды сипаттамалары негізінде толтырылады (2-тармақ). Оқытушының инновациялық педагогикалық тәжірибесін ұсынған кезде 3, 14, 17 тармақтары толтырылмайды.

Баған тәжірибе мазмұнын білдіретін білім құрамдастарын қамтиды.

Таңдалған ұяшыққа ұсынылған тәжірибенің маңыздылығын құрайтын өзгерістерді көрсететін 3-5 кілт сөзді жазыңыз.

6.Инновациялық-зерттеу қызметінің материалдары

Инновациялық-зерттеу қызметінің материалдары (пәнді тереңдетіп оқытудың әзірленген және енгізілген бағдарламалары, мұғалімнің инновациялық және зерттеу жобалары, әзірленген жобалау-зерттеу тапсырмалары, оқушылардың зерттеу дағдыларын қалыптастыруға бағытталған бағдарламалары)

2-кесте-инновациялық-зерттеу қызметінің материалдары

№	Материал атауы, әзірленген жылы	Материалға енгізілген қызметтер қайда және қашан жарияланды

Ескертпе: бұл кестеге мектеп басшысы қол қояды, растайтын құжаттар қоса беріледі

«БЕКІТЕМІН»

Сараптамалық кеңес төрағасы

Т.А.Ә.

20__ ЖЫЛҒЫ «__» _____

Орта білім беру саласындағы инновациялық педагогикалық тәжірибеге
ҚОРЫТЫНДЫ

Білім беру ұйымы: _____

Автор _____

Тақырыбы _____

1. Инновациялық педагогикалық тәжірибенің
өзектілігі _____

Қорытынды: жұмыстың білім беру ұйымының қажеттіліктеріне, әлеуметтік тапсырысқа, БҰ жұмысындағы елеулі кемшіліктерді жою мүмкіндіктеріне сәйкес келу дәрежесі. Рецензияға қойылатын талаптарға қараңыз _____

2. Жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі: _____

Қорытынды: Шығармашылық жаңалық жұмыстың (инновациялық) әлеуеті. Рецензияға қойылатын талаптарды қараңыз _____

3. Жұмыстың жаңашылдық дәрежесі – білім беруде аналогтардың болуы немесе болмауы: _____

Қорытынды: жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейінің бүкіл мектеп дамуының ғылыми-әдістемелік деңгейіне сәйкестігі. Рецензияға қойылатын талаптарды қараңыз. _____

4. Жұмыстың ғылымилығы: _____

Қорытынды: жұмыстың ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету дәрежесі.

5. Ішкі бірлікті бағалау және жұмыстың әдіснамалық негізінің сипаттамасы, оның білім беру ұйымының жалпы даму стратегиясымен байланысы. _____

Қорытынды: жұмыстың әртүрлі элементтерінің тұтастығы, дәйектілігі _____

6. Әрбір нәтиженің, ғылыми жағдайдың, жұмыстың тұжырымдары мен қорытындыларының негізділігі мен дәйектілігінің дәрежесі. _____

7. Жұмыстың практикалық маңыздылығы _____

Қорытынды: жұмыстың нәтижелілігін болжау (есептер бойынша немесе сараптамалық жолмен). Рецензия талаптарын қараңыз. _____

8. Жұмыстың аралық және қорытынды нәтижелерін (мақалалар, баяндамалар, шығармашылық есептер, оқу-әдістемелік қамтамасыз етумен ашық сабақтар, әдістемелік құралдар, ұсынымдар және т.б.) ұсыну формалары мен тәсілдері: _____

Қорытынды: жұмыс нәтижелерін ұсыну деңгейі _____

9. Рәсімдеу талаптарына сәйкестігі. Жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертулер: _____

10. Жұмысты пайдалану бойынша қорытындылар мен ұсыныстар (республикалық сараптамалық кеңесте қарастыруды ұсыну, апробациялау, қорыту, тарату, жариялау, кемшіліктерді жою, пысықтау және т.б.).

СК-тің жауапты хатшысы _____ Т.А.Ә.

БЕКІТЕМІН
Білім беру ұйымының
басшысы

_____ Тегі А.Ә.
« _____ » _____ 202_ ж.

**Инновациялық педагогикалық тәжірибенің
нәтижелерін енгізу (пайдалану) туралы
АКТ**

1. Авторы (толық аты- жөні)
2. Жұмыстың атауы (оқу құралы, оқулық, авторлық бағдарлама және т. б.)
3. Тақырып атауы
4. Тәжірибе нәтижелері пайдаланылатын ұйымның атауы
5. Енгізудің басталу күні
6. Енгізудің тиімділігі туралы қорытынды

Басшы орынбасары / әдіскер _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Автор _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Ғылыми және ғылыми-әдістемелік еңбектер ТІЗІМІ

(толық аты- жөні)

№	Атауы	Баспа немесе қолжазба құқығында	Баспа, журнал (атауы, жылы, №, беттері), авторлық куәліктің, патенттің №	Баспа беттерінің саны	Бірлескен авторлардың Т.А.Ә.
1					
2					

Автор

_____ (қолы)

_____ (аты-жөні)

Тізім дұрыс:

Аудан/қала білім беру ұйымының
сараптамалық кеңес
хатшысы

_____ (қолы)

_____ (аты-жөні)

Мөр орны

8-қосымша

№ р/с	Тіркеу мерзімі	Материал атауы	Материалд ы ұсынушын ың Т.А.Ә.	Материалды тапсыру күні және қолы	Матер иалды қабылд ағанхат шының Т.А.Ә.	Хатшы қолы және материа лдарды қабылда ған күні	Хатшы қолы және рецензияланған материалдарды қайтару күні	Ескерту (СК шешімі)

Педагог пен білім алушылардың жетістіктері

«Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемшарттарын бекіту туралы» педагог пен білім алушылардың жетістіктері ҚР БҒМ 07.12.2011 жылғы №514 бұйрығына сәйкес келуі тиіс

3.1 кесте- Педагогтің жетістігі

№	Іс-шараның атауы, қатысу жылы	Деңгейі			
		Қала/аудан	Облыс	Республика	Халықаралық
Педагогтің жетістігі					

3.2 кесте- білім алушылардың жетістіктері

№	Іс-шараның атауы, қатысу жылы	Деңгейі			
		Қала/аудан	Область	Қала/аудан	Международный
Білім алушылардың жетістіктері					

Ескертпе: бұл кестеге мектеп басшысы қол қояды, растайтын құжаттар қоса беріледі

Инновациялық-зерттеу қызметінің нәтижелері

Инновациялық-зерттеу қызметінің нәтижелері (педагогикалық практиканың арнайы ресімделген нақты өзгерістері, жаңа білімі бар зерттеу нәтижесі)

4 кесте- **Инновациялық-зерттеу қызметінің нәтижелері**

№	ИЗ қызметінің нәтижелері	Сипаттама

Ескертпе: бұл кестеге мектеп басшысы қол қояды, растайтын құжаттар қоса беріледі