	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1 68-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже нормативтік құжаттың түрі		Бет - 24

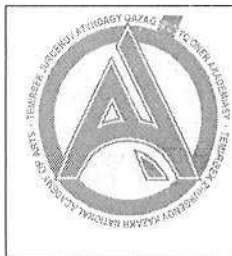
**Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды әзірлеу,
 сараптама жасау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру
 туралы ереже**

Алматы, 2023

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже нормативтік құжаттың түрі		Бет 2 - 24

АЛҒЫС СӨЗ

- | | |
|--|--|
| 1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ҰСЫНҒАН | ҚР МСМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының» РММ оқу-әдістемелік қызметі |
| 2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ | ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесі 2023 жыл «25» желтоқсандағы № 4 хаттама |
| 3. ӨЗГЕРУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗІЛДІ | 2021 жылғы «25» ақпандағы №1 редакцияның орнына |
| 4. ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ | 3 жыл |



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ

П 017-1.68-2023


30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 3 - 24

Мазмұны

1. Қолдану саласы	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Терминдер мен анықтамалар	5
4. Белгілер мен қысқартулар	9
5. Оқу-әдістемелік және оқу құралдарын дайындау жұмыстарын ұйымдастыру тәртібі	9
6. Оқу-әдістемелік және оқу құралдарына сараптама	17
7. Басылымдар ережесі	19
8. Жауапкершілік пен өкілеттілік	20
9. Өзгерістер енгізу тәртібі	21
10. Келісу және сақтау	22

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
	Ереже нормативтік құжаттың түрі	30.11.2023 ж. Бет 4 - 24

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі
«Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ
ұлттық өнер академиясы» РММ
Ғылыми кеңесінің шешімімен
«25» 12. 2023 ж. № 4 хаттама
«Бекітілді»

**Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды әзірлеу,
сараптама жасау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру
туралы ереже**

1. Қолдану саласы

1. «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» «Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды әзірлеу, сараптама жасау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру» туралы осы ереже (бұдан әрі - Академия) академияда оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды әзірлеу, сараптама жасау және басып шығару жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырудың бірыңғай тәртібін (бұдан әрі - Ереже) белгілеу мақсатында әзірлеген.
2. Ереже Академияда жүзеге асырылатын білім беру бағдарламалары бойынша, Темірбек Жүргенов атындағы ҚазҰӨА грифімен ЖОО ішіндегі оқу басылымының оқу-әдістемелік әдебиеттерін дайындау, сараптау тәртібін айқындайды.
3. Оқу бағдарламаларындағы пәндер бойынша студенттердің аудиториялық және аудиториядан тыс, академиядағы оқу үдерісін жетілдіру, білім беру бағдарламаларының сапасын арттыру, студенттердің жоспарлы оқу нәтижелеріне қол жеткізу мақсатында оқу басылымдары дайындалады.
4. Осы Ереже Академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және оқу әдебиеттерін, сараптау және басып шығару процесінің барлық қатысушыларының орындауларына жатады, атап айтқанда профессорлық-оқытушылық құрам, құрлымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері.

2. Нормативтік сілтемелер

5. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған: - Қазақстан Республикасының № 319-III «білім туралы» Заңы (05.05.2020 ж. жағдайына толықтыруларымен және өзгерістерімен);



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 5 - 24

- Қазақстан Республикасының 1996 жылғы 10 маусымдағы № 6 «Авторлық құқық және сабақтастық құқықтару туралы» заңына «08» маусым 2024 жылғы № 327-VI өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы.

МЖМБС 2.105-95 Конструкторлық құжаттаманың бірыңғай жүйесі. Мәтіндік құжаттарға қойылатын жалпы талаптар;

МЖМБС 7.1-2003 Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Құрастыруға қойылатын жалпы талаптар мен ережелер;

МЖМБС 7.5-98 Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Журналдар, жинақтар, ақпараттық басылымдар. Жарияланатын материалдардың баспалық рәсімделуі;

3. Терминдер мен анықтамалар

6. Осы Ереженің негізі әзірленген нормативтік құжаттардың терминдері мен анықтамалары қолданыларды. Төменде келтірілген рәсімдегі ең жиі қолданатынын немесе ең маңызды терминдер көрсетілген:

Баспахана – Кәсіпорын, баспа өнімдерін дайындайды және басып шығаруды жүзеге асырады;

Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын әзірлеуші - Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарының мазмұнын әзірлеу және безендіру жобаларымен айналысатын жеке неме заңды тұлға;

Оқу әдебиеті – оқытудағы тәрбиелеу мен дамытудың мақсат-міндеттеріне жауап беретін оқулықтардың, оқу-әдістемелік және оқу құралдарының жиынтығы.

Оқулық – оқу-теориялық басылым, белгілі бір пән бойынша оқытуға арналған негізгі кітап. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына (бұдан әрі- МЖМБС) немесе оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың меңгеруге тиіс оқу материалын жүйелі түрде ұсынуды қамтиды. Оқулықта сұрыпталған материалдар, жалпы немесе белгілі бір ғылыми салада танылған білімдер мен ережелер бар;

Оқу құралы – оқу-теориялық басылым, толықтырушы немес жартылай (толғымен) алмастыратан оқулық, Білім берудің мемлекеттік стандартына сай. Оқулықтан айырмашылығы оқу құралы сұрыпталған, жалпы тағылған білімдер мен ережелер ғана емес, сонымен қатар белгілі бір немесе басқа да мәселелер бойынша әр түрлі пікірлерді қалыптасуы мүмкін. Оқу құралы оқу материалдарын тереңдету және кеңейту үшін маңызды ақпаратты қамтиды.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
	Ереже нормативтік құжаттың түрі	30.11.2023 ж. Бет 6 - 24

Оқу бағдарламасына жаңа пән немесе оқу бағдарламасына жаңа тақырыптар енгізбес бұрын оқу құралын басып шығару ұйымдастырылады. Сонымен қатар жаңа және элективті курстар үшін оқулықтар шығарылады.

Дәріс курсы – оқу пәнінің мазмұнын толық қамтитын (жеке дәрістер жинағы) оқу-теориялық басылым. Оқытушының оқитын белгілі бір пәнінің материалын бейнелейді. Дәрісте қолданыстағы басқа оқу басылымдарында жоқ, бірақ оқу тапсырмаларын орындау үшін қажетті пән бойынша өзекті ақпаратты қамту керек.

Практикум – оқу-тәжірибелік басылым, өтілген материалдарды бекітуге және әртүрлі әдістермен білімді тексеруге арналған. Өтілген материалды (бөлімді, тақырыпты) меңгеруге ықпал ететін немесе олардың жетістігін бақылайтын практикалық тапсырмалар мен жаттығуларды қамтиды.

Жаттығулар жинағы – өтілген материалды бекітуге, білімді тексеруге ықпал ететін белгілі бір курс көлеміндегі жаттығулардан тұратын оқу-тәжірибелік басылым.

Тапсырмалар жинағы (кейстер) – өтілген материалды бекітуге және білімді тексеруге ықпал ететін, белгілі бір курс көлеміндегі тапсырмалады қамтитын, оқу-тәжірибелік басылым.

Хрестоматия – оқу-тәжірибелік басылым, Әдеби, көркем, музыкалық және басқа да шығармалар немесе үзінділер оқу пәнінің зерттеу объектісін құрайды.

Оқу-әдістемелік құрал – оқу жоспарында көзделген оқу материалын кеңейтуге, тереңдетуге және жақсы меңгеруге арналған, оқу жоспарында қарастырылған және пәнді оқыту мен оқытудың әдістемесі бойынша оның бөлімінде және/немесе жеке бөлімдерінде материалдар қамтылған оқу-әдістемелік басылым. Оқу-әдістемелік құралда оқу пәнінің жеке элементтерін оқу мақсатында оқулықты толықтыратын немес ішінара ауыстаратын пәннің немесе пәннің бір бөлігі жүйелі түрде баяндалады.

Курстың оқу мазмұнын қамтитын әдістемелік нұсқаулық – оқу-әдістемелік басылым, Студенттердің оқу пәнінен өздігінен оқуларымен білімдерін тексеруге арналған әдістемелік материалдар. Оқу/ тәжірибелік үдерісінде студенттерге/оқытушыларға/мамандарға көмек көрсетуге бағытталған нұсқаулық басылым болып табылады.

Бақылау, диплом жұмыстарын орындауға арналған әдістемелік нұсқаулық – оқу-әдістемелік басылым, оның ішінде жұмыс тақырыбы және оларды орындау үшін әдістемелік нұсқаулықтар, жұмысты орындауға қойылатын талаптар, мысалдар, бақылау сұрақтары. Ұсынылатын әдебиеттер тізімі;

Практикалық/семинар сабақтарын орындауға арналған әдістемелік нұсқаулық - практикалық/семинар сабақтарының жоспарлары мен мазмұны,

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
	Ереже нормативтік құжаттың түрі	30.11.2023 ж. Бет 7 - 24

талқылауға арналған сұрақтар, өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар, практикалық жұмысқа тапсырмалар және оларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулықты қамтитын оқу-әдістемелік басылым;

Кәсіби тәжірибеге арналған әдістемелік нұсқаулық - оқу-әдістемелік басылым, оның ішінде кәсіби тәжірибеге арналған бағдарлама, кәсіби тәжірибеге арналған тапсырмалар, оларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулық, жоспарланған оқу нәтижелері, тәжірибе тапсырмаларының орындалуын бағалау критерийлері. Ұсынылатын әдебиеттер, есеп беру үлгісі және т.б.;

Әдістемелік нұсқаулық – студенттердің белгілі бір оқу-тәжірибелік жұмыстарын орындау кезіндегі іс-әрекеттерінің сипатын түсіндіретін оқу-әдістемелік басылым. Оқу-терминологиялық сөздік – кез-келген пәннің немесе білім саласының терминдерді мен олардың анқытамысын қамтитын оқу-анықтамалық басылым.

Оқу анықтамалығы - оқу-анықтамалық басылым, оқу бағдарламасына сәйкес құрастырылған және студенттерге арналған белгілі бір оқу пәні бойынша ақпаратты қамтитын. Оқу анықтамасы жүйелі құрылымға ие немесе мақалала атаулары бойынша алфавиттік ретпен құрастырылған, тәжірибелік сипатта болады;


Альбом – оқу-көрнекі кітап немесе толық парақты басылым, түсіндерме мәтіні бар, білім алушыларға оқу пәнін меңгеру үшін көмектесуге дайындалады.

Атлас – мазмұны бейнелі тәсілдермен берілген (карта, сызба, сурет) оқу-көрнекі басылым, білім алушыларға оқу пәнін меңгеру үшін көмектесуге дайындалады.

Сандық білім беру ресурстары – интерактивті түрде оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фото, бейне үзінділер, статистикалық және динамикалық моделдер, виртуалды шындық және интерактивті моделдеу объектілері, дыбыс жазбалары және басқа да сандық оқу материалдары.

Электронды басылым – бұл графикалық, мәтіндік, цифрлық, сөздік, музыкалық, бейне, фото басқа да ақпараттардың, сондай-ақ баспа құжаттардың жиынтығы. Электронды басылым кез-келген электронды тасмалдағышта әзірленуі, сондай-ақ электронды компьютерлік желіде жариялануы мүмкін.

Электронды оқу басылымы – (электронды оқулықтар, электронды оқу құралдары) – бұл электронды басылым, оқу курсына немесе оның жекелеген бөліктеріне сәйкес келетін оқуды және білімді бақылауды автоматтандыруға және оңтайландыруға арналған, оқу траекториясын анықтауға мүмкіндік береді және оқу жұмысының әртүрлі түрлерін қамтамасыз етеді.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжаттың түрі	Бет 8 - 24

Білім порталы – бұл пайдаланушылардың мүдделеріне сәйкес ақпаратты табуға, пайдалануға және басқа адамдармен өзара әрекеттесу мүмкіндігін беретін жеке интерфейсі бар LMS Moodle.

Электронды оқу-әдістемелік кешен - пәнді оқуға қажетті материалдар жиынтығы, Оқу бағдарламасына сәйкес әзірленген, пәннің оқу-әдістемелік кешенінің құрлымын біріктіретін, ақпараттық - коммуникациялық құралдар, оның ішінде қашықтықтан білім беру технологиялары арқылы оқыту ерекшеліктерін ескеретін оқу курсының жүйелі мазмұнын қамтитын электрондық оқу басылымы.

Электронды оқу құралы – бұл оқу пәні бойынша әдістемелік, дидактикалық және ақпараттық-анықтамалық материалдарды, кешенді білімді өз бетінше алуға және тексеруге мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етуді қамтитын автоматтандырылған оқыту жүйесі.

Электронды оқыту құралы - бұл оқу пәні бойынша әдістемелік, дидактикалық және ақпараттық-анықтамалық материалдарды, кешенді білімді өз бетінше алуға және тексеруге мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етуді қамтитын автоматтандырылған оқыту жүйесі.

Мультимедиялық презентация - бұл біртұтас оқу ортасына ұйымдастырылған компьютерлік анимация, графика, бейне, музыка және дыбыстық қатардың үйлесімі.


Слайд-дәрістер - бұл слайдтар жиынтығын көрсетумен бірге лектордың (немесе диктордың) дауыстық жазбасы. Арнайы дайындалған анимациялық слайдтар дәріске мәтіндік және графикалық сүйемелдеу береді.

Виртуалды зертхана - негізгі функциясы – зертхана моделі негізінде қажетті практикалық процестерді қолданатын және өз бетінше түсіне алатын мамандарды даярлауды жүзеге асыру және белгілі бір иерархиялық қатынаста жаңа оқу-әдістемелік материалдары мен оқыту технологиялары электрондық тасымалдағыштарда ұсынылған ақпараттар болып көрсетілген ақпараттық-әдістемелік жүйе

Диагностикалық бағдарламалар - бұл электрондық тест бағдарламалары, мақсаты білім алушының қате әрекеттерінің себептерін анықтау және білімін, дағдыларын, біліктілігін бағалау, оқуын немесе интеллектуалды даму деңгейін анықтау болып табылады.

Тренажерлер (оқыту бағдарламалары) - оқу іс-әрекетінің біліктілігін, дағдыларын пысықтауға, өзін-өзі даярлауды жүзеге асыруға арналған бағдарламалар бұрын өткен материалды бекіту немесе қайталау үшін пайдаланылады.

Цифрлық білім беру ресурстарының базалары - мұқият ұйымдастырылған және құрылымдалған ақпараттың электрондық массивтер.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 9 - 24

Бейне дәрістер (студиялық бейне дәрістер) - Оқытушы – лекторлар оқу материалдарына сәйкес тиісті тақырыптық фонда, кескіндеме, графика, түрлі-түсті және ақ-қара деректі фотосуреттер т.б. көрсетумен баяндаған бейне студия орталықтарында жазылған дәрістер.

Бейнематериалдар (деректі бейне дәрістер) - білім алушылардың оқу құралдарын жасау мақсатында қарапайым аудиторияларда жазылған дәстүрлі дәрістер.

Бейнефильм - бейнекассетаға DVD, CD-ROM, CD-R, CD-I, CD+ сценарий бойынша түсірілген, түсініктемелермен, музыкамен, иллюстрациялық графикалық материалдармен сүйемелденетін, ұжымдық және жеке көруге арналған пән (модуль) бойынша оқу материалы.

Қашықтықтан оқыту курсы - оқу материалын зерделеуге; білімді, іскерлікті, дағдыларды бекітуге; алынған білімді бақылауды жүзеге асыруға және оларды бағалауға; сондай-ақ оқытушы мен білім алушылар арасындағы курстық хабарламалар алмасуды ұйымдастыруға бағытталған өзара байланысты оқу бірліктерінің жиынтығы.


Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын сараптау – оқу әдебиеті мазмұнының білім алушылардың жас және психологиялық ерекшеліктерін, білім беру бағдарламаларының деңгейін ескере отырып, қазіргі ғылыми тұжырымдамалар мен оқу әдебиеті құрылымдық және әдістемелік аппаратының талаптарына сәйкестігін бағалау

4. Белгілер мен қысқартулар

АК	Академиялық комитет
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
МС	Мемлекеттік стандарт
СББР	Сандық білім беру ресурстары
ЭОӘК	Электронды оқу-әдістемелік кешен
ЭОБ	Электронды оқу басылымы
ҒК	Ғылыми кеңес
ҚР	Қазақстан Республикасы
ОБ	Оқу басылымы
ОЖН	Оқытудың жоспарланған нәтижелері
Б.б.	Баспа беттері

5. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру тәртібі

7. ОБ әзірлеуді кафедра оқытушылары кафедраның оқу-әдістемелік жұмыс жоспарына сәйкес орындайды. Қажет болған жағдайда әзірлеуге

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 10 - 24

Академияның басқа кафедраларының оқытушылары, сондай-ақ өзге ұйымдардың қызметкерлері тартылуы мүмкін. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын әзірлеушілер тобының құрамына автордан басқа әдіскерлер, бағдарламашылар, дизайнерлер, аудио, бейне режиссерлер және т.б. кіруі мүмкін.

8. Кафедрада жыл сайын оқу басылымдарының жоспары жасалады. Академияның академиялық комитеті (бұдан әрі-АК) ОБ білім беру бағдарламаларын қамтамасыз ету қажеттілігіне сәйкес ОБ дайындаудың бастамашысы бола алады.

9. Оқулықтар, оқу-әдістемелік және оқу құралдары білім деңгейіне қойылатын талаптарды ескере отырып, оқу бағдарламаларының мазмұнына қатаң сәйкестікте МЖМБС сәйкес әзірленеді.

10. Оқулықтар, оқу-әдістемелік және оқу құралдары жиынтықта әзірленуі мүмкін (оқулық немесе оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, дәрістер курсы, хрестоматия, әдістемелік әзірлемелер, тапсырмалар мен жаттығулар, музыкалық диктанттар, кейстер және т.б. жинақтары, сөздіктер, тест материалдары, аудиовизуалды және мультимедиялық құралдар, электрондық оқулық, электрондық оқу құралы, атластар, альбомдар).

11. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын әзірлеу Оқу бағдарламасының тақырыптық жоспары негізінде жүзеге асырылады. ОБ дәлелденген негізделген заманауи ғылыми білімді, авторлардың ғылыми зерттеулерінің нәтижелерін қамтиды.


12. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын жасау кезінде әзірлеуші оқытудың сыналған, тиімді әдістемелері мен технологияларын пайдаланады.

13. Әзірлеуші ғылыми зерттеулердің нәтижелерін оқыту мазмұнына енгізу, оқу пәнін зерделеу сабақтастығы және білім беру бағдарламасының құрылымындағы пәнаралық байланыс, білім алушылардың пән бойынша оқытудың жоспарланған нәтижелеріне қол жеткізуі, құзыреттерді қалыптастыру арқылы ғылым мен білімнің байланысын қамтамасыз етеді.

14. ЖОО ішіндегі оқу басылымдарының құрылымы:

Оқулықтың құрылымы

- 1) Мұқаба беті
- 2) Аннотация
- 3) Кіріспе
- 4) Тараулар мен бөлімдерге бөлінген негізгі мазмұн:
 - тараудың, бөлімнің атауы
 - ақпараттық блок
 - оқыту блогы
 - бақылау блогы

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 11 - 24


- 5) Глоссарий
- 6) Пайдалану жөніндегі нұсқаулық
- 7) Библиография
- 8) Мазмұны
- 9) Қосымшалар

Оқулықтың көлемі кемінде 6 баспа бетін құрауы керек¹.

Оқу құралының құрылымы:

- 1) Мұқаба беті;
 - 2) Бағдарлау аппараты (алғы сөз, белгі - рәміздер, көрсеткіштер);
 - 3) Мазмұны (құрылымы);
 - 4) Кіріспе
 - басылымның мақсаты, арналуы;
 - пәннің оқу бағдарламасына сәйкестігі;
 - оқырмандар (оқу басылымы кімге арналған);
 - оқу басылымының түрі және оның пән бойынша басқа оқу басылымдары жүйесіндегі орны, өзектілігі, жаңашылдық дәрежесі, авторлық тұжырымдаманың ерекшеліктері;
 - оқу үрдісінде оқу басылымын пайдалану бойынша ұсынымдар - оқу құралы құрылымының жалпы сипаттамасы, басылым аппаратын тиімді пайдалану ерекшеліктері
 - пререквизиттер, постреквизиттер, мақсаттар, міндеттер, құзыреттер, оқыту нәтижелері;
 - 5) оқу құралының негізгі бөлігі:
 - пәннің тақырыптық жоспары (толық немесе ішінара);
 - әр тақырып бойынша материал - тақырыптың атауы, сабақтың мақсаты, сабақ жоспары, түйінді сөздер, сабақтың егжей-тегжейлі мазмұны, тапсырмалар, жаттығулар, өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар, шағын тесттер, білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған материалдар және т.б., сонымен қатар тақырыпты зерттеуге арналған әдебиеттер тізімі көрсетіледі);
 - аралық және қорытынды бақылаудың тапсырмалары мен материалдары, бақылау тапсырмаларын орындауға қойылатын талаптар, оқыту нәтижелеріне қол жеткізуді бағалау критерийлері
 - 6) Қорытынды;
 - 7) Анықтамалық-библиографиялық аппарат;
 - 8) Қосымшалар (кестелер, иллюстрациялар, ноталық мысалдар және т.б.);
- Көлемі кемінде 6 баспа бетін құрауы керек.*

¹16.б. - 1 баспа парағы 40 000 компьютерлік белгіге немесе А4 форматтағы компьютерлік мәтіннің 16 бетіне тең.


	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	Ереже нормативтік құжаттың түрі	Бет 12 - 24

Оқу-әдістемелік құралдың құрылымы:

- 1) Мұқаба беті;
 - 2) Бағдарлау аппараты (алғы сөз, белгі - рәміздер, көрсеткіштер);
 - 3) Мазмұны (құрылымы);
 - 4) Кіріспе
 - басылымның мақсаты, арналуы;
 - пәннің оқу бағдарламасына сәйкестігі;
 - оқырмандар (оқу басылымы кімге арналған);
 - оқу басылымының түрі және оның пән бойынша басқа оқу басылымдары жүйесіндегі орны, өзектілігі, жаңашылдық дәрежесі, авторлық тұжырымдаманың ерекшеліктері;
 - оқу үрдісінде оқу басылымын пайдалану бойынша ұсынымдар - оқу құралы құрылымының жалпы сипаттамасы, басылым аппаратын тиімді пайдалану ерекшеліктері
 - пререквизиттер, постреквизиттер, мақсаттар, міндеттер, құзыреттер, оқыту нәтижелері;
 - 5) оқу құралының негізгі бөлігі:
 - пәннің тақырыптық жоспары (толық немесе ішінара);
 - әр тақырып бойынша материал - тақырыптың атауы, сабақтың мақсаты, сабақ жоспары, түйінді сөздер, сабақтың қысқаша мазмұны, тақырып мазмұнын оқыту/зерделеу әдістерінің сипаттамасы, өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар, тапсырмалар, тесттер, білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған материалдар және т.б., сонымен қатар тақырыпты зерттеуге арналған әдебиеттер тізімі көрсетіледі;
 - аралық және қорытынды бақылаудың тапсырмалары мен материалдары, бақылау тапсырмаларын орындауға қойылатын талаптар, оқыту нәтижелеріне қол жеткізуді бағалау критерийлері
 - 6) Қорытынды;
 - 7) Анықтамалық-библиографиялық аппарат;
 - 8) Қосымшалар;
- Көлемі кемінде 4 баспа бетін құрауы керек.*

Дәрістер жинағының құрылымы:

- 1) Мұқаба беті;
- 2) Мазмұны (құрылымы);
- 3) Кіріспе:
 - басылымның мақсаты, арналуы;
 - пәннің оқу бағдарламасына сәйкестігі;
 - оқырмандар (оқу басылымы кімге арналған);

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 13 - 24

- оқу басылымының түрі және оның пән бойынша басқа оқу басылымдары жүйесіндегі орны, өзектілігі, жаңашылдық дәрежесі, авторлық тұжырымдаманың ерекшеліктері;

4) Дәрістер курсының негізгі бөлігі – жеке дәрістердің мәтіндері: тақырып және негізгі бөлім:

- тақырып атауы;
- тақырыпты зерттеу мақсаттары;
- қалыптастырылатын құзыреттер, оқытудың жоспарланған нәтижелері, тақырып бойынша түйінді сөздер;
- дәріс жоспары;
- дәрістің кеңейтілген мәтіні (блоктың әр бөлімі бойынша дәстүрлі түрде суреттермен, сызбалармен, графиктермен және т. б. мәтін түрінде баяндалған оқу материалы);
- өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар (жауаптарымен, түсініктемелермен және ұсыныстарымен болғаны дұрыс).

5) әр тақырып, бүкіл дәріс курсы немесе талқылауға арналған сұрақтар бойынша тест тапсырмалары;

б) әр тақырыптан кейінгі әдебиеттер тізімі;

Көлемі кемінде 3 баспа бетін құрауы керек.

Тәжірибелік тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар құрылымы:

1) Мұқаба беті;

2) Мазмұны (құрылымы);

3) Кіріспе:

- басылымның мақсаты, арналуы;
- пәннің оқу бағдарламасына сәйкестігі;
- оқырмандар(оқу басылымы кімге арналған);
- оқу басылымының түрі және оның пән бойынша басқа оқу басылымдары жүйесіндегі орны, өзектілігі, жаңашылдық дәрежесі, авторлық тұжырымдаманың ерекшеліктері;
- пререквизиттер, постреквизиттер, мақсаттар, міндеттер, құзыреттер, оқыту нәтижелері;

4) Негізгі бөлім – әр тақырып бойынша материал:

- практикалық сабақтың тақырыбы, практикалық сабақтың мақсаты, практикалық сабаққа қажетті материалдар мен құралдар;
- практикалық сабақ жоспары
- теориялық материалдың қысқаша мазмұны;
- практикалық сабақтың мазмұны
- практикалық тапсырмаларды орындауға арналған әдістемелік ұсынымдар;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 14 - 24

- өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар;
- 5) өзіндік жұмысқа арналған практикалық тапсырмалар
- 6) практикалық тапсырмаларды орындауға қойылатын талаптар
- 7) бақылау нысандары, бағалау әдістері
- 8) әдебиеттер тізімі
- 9) қосымшалар

Көлемі кемінде 3 баспа бетін құрауы керек.


Жаттығулар (есептер, кейстер) жинағын, хрестоматиялар құрылымы:

- 1) Мұқаба беті;
- 2) Мазмұны (құрылымы);
- 3) Кіріспе:
 - басылымның мақсаты, арналуы;
 - пәннің оқу бағдарламасына сәйкестігі;
 - оқырмандар (оқу басылымы кімге арналған);
 - оқу басылымының түрі және оның пән бойынша басқа оқу басылымдары жүйесіндегі орны, өзектілігі, жаңашылдық дәрежесі, авторлық тұжырымдаманың ерекшеліктері;
- 4) Негізгі бөлім:
 - тақырыптар атауы;
 - жаттығулар, есептер, кейстерді және басқаларды орындау үшін қысқаша нұсқаулықтар;
 - жаттығулар, есептер, кейстерді және басқаларды орындау үшін қажетті материалдар (егер көзделген болса);
 - тақырыптар бойынша нөмерленген жаттығулар, есептер, кейстерді этюдтер, шығармалар: (тапсырмалар тарауларға бөлінуі және толығымен зерделенетін курстың көлемін қамтуы тиіс);
- 5) тапсырмаларға жауаптар мен әдістемелік ұсынымдар;
- 6) әдебиеттер тізімі
- 7) қосымшалар

Көлемі кемінде 1 баспа бетін құрауы керек.

Курсты зерделеу бойынша әдістемелік ұсынымдар құрылымы:

- 1) Мұқаба беті;
- 2) Мазмұны (құрылымы);
- 3) Кіріспе
- 4) курсты зерделеу бойынша өзіндік жұмыстың құрамы мен мазмұнының сипаттамасы
- 5) өзіндік жұмыстың кезеңдері мен тәртібі;
- 6) өзіндік жұмыс тапсырмаларын орындау әдістері;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҰРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 15 - 24

- 7) өзіндік жұмыс істеудің негізгі қиындықтары және оларды жеңу жолдары;
- 8) өзіндік жұмыстың барлық түрлерін орындауға қойылатын талаптар;
- 9) курс бойынша өзіндік жұмыс нәтижелері туралы есептілік нысаны
- 10) өзіндік жұмыстың барлық түрлерінің орындалуын бағалау критерийлері;
- 11) әдебиеттер тізімі
- 12) қосымшалар

Көлемі кемінде 1 баспа бетін құрауы керек.

Бақылау, диплом жұмыстарын орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар құрылымы:

- 1) Мұқаба беті;
- 2) Мазмұны;
- 3) Қысқартылған сөздер мен сілтемелер;
- 4) Кіріспе;
- 5) Жұмыстың (жобаның) (бақылау, диплом жұмыс) мазмұнына қойылатын талаптар;
- 6) Бақылау/диплом жұмысының (жобасының) құрылымы;
- 7) Жұмысты (жобаны) орындау жоспары;
- 8) Рәсімдеуге қойылатын талаптар;
- 9) Бақылау, диплом жұмысын (жобасын) бағалау критерийлері;
- 10) Жұмыстың (жобаның) (бақылау, диплом жұмыс) тақырыптары;
- 11) әдебиеттер тізімі;
- 12) қосымшалар.

Көлемі кемінде 1 баспа бетін құрауы керек.

Кәсіби тәжірибеден өту бойынша әдістемелік нұсқаулықтар құрылымы:


- 1) Мұқаба беті;
- 2) Кіріспе;
- 3) Мазмұны;
- 4) Тәжірибе бағдарламасы (тәжірибе түрі, мақсаты, міндеттері, тапсырмалар, бағалау критерийлері және басқалары);
- 5) Тәжірибе бағдарламасын орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар;
- 6) әдебиеттер тізімі;
- 7) қосымшалар

Көлемі кемінде 1 баспа бетін құрауы керек.

15. Қашықтықтан оқытудың оқу-әдістемелік басылымдарының түрлері мен құрылымы.

Электрондық оқу-әдістемелік кешеннің құрылымы

- 1) Оқу бағдарламасы (Syllabus)

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 16 - 24

- 2) Теориялық материал (дәрістердің электрондық конспектісі, пән бойынша электрондық оқулық немесе оқу құралы, хрестоматия);
- 3) Тәжірибелік, семинар сабақтарының материалдары (сабақтардың жоспарлары, мазмұны, әдебиет, тәжірибелік және семинар сабақтары бойынша әдістемелік ұсынымдар);
- 4) ҚОТ-сын қолдана отырып оқыту ерекшеліктері, бағалау критерийлері көрініс табатын БӨЖ-на арналған тапсырмалар және БӨЖ тапсырмаларын орындау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар;
- 5) Бақылау-өлшеу құралдары (ағымдағы, аралық, қорытынды бақылау материалдары, бақылау тапсырмаларын бағалау талаптары, критерийлері);
- 6) Ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау тапсырмаларын орындауға арналған әдістемелік ұсынымдар;
- 7) Қосымша ақпараттық-анықтамалық материалдар (сайттарға, электрондық сөздіктерге, дерекқорларға және басқа да желілік ресурстарға сілтемелер).

16. Қашықтықтан оқыту курсындағы құрылымдық блоктар:

- 1) оқу - ақпараттық (дәстүрлі оқытуда - пәннің дәріс кешені);
- 2) тәжірибелік блок (дәстүрлі оқытуда - тапсырмаларды орындау, мысалдарды шешу, өз бетінше немесе оқытушының басшылығымен жұмыс істеу дағдыларын пысықтау және т.б.);
- 3) бақылау-бағалау (дәстүрлі оқытуда - бақылау жұмыстары, тест тапсырмалары, емтиханға арналған сұрақтар және т.б.);
- 4) Нұсқаулық-коммуникативтік блок (дәстүрлі оқытуда - тапсырмаларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар, орындау мерзімдерін белгілеу, кенестер, әңгімелер, студенттермен қарым-қатынас және т.б.).

17. Электрондық оқу басылымдарының (ЭОБ) оқу мақсатындағы бағдарламалық құралдарының құрамы

Инвариантты бөлігі:


сыртқы бетті рәсімдеу парағы - ЭОБ туралы шығыс мәліметтерін қамтиды;
аннотация - курстың мақсаттары мен міндеттері, әлеуетті тұтынушылар туралы қысқаша ақпаратты қамтиды;

мазмұны - оқытудың барлық семантикалық бірліктерінің құрылымы мен атауларын қамтиды (тарау, тақырып, параграф);

навигация - ЭОБ элементтері арасындағы көрінетін байланысты көрсетуі керек және ЭОБ арқылы қажетті бағдарлау және жылжыту құралдарын беруі керек, навигация әрбір ЭОБ бетінде болуы керек;

мазмұны - ЭОБ мақсаттары мен міндеттеріне қатысты оқу материалының барлық көлемін қамтиды;

тапсырмалар - зерттелген материалды бекіту мақсатында әр түрлі деңгейдегі күрделілік пен әр түрлі сипаттағы тапсырмалар болуы керек; тапсырмалар

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 17 - 24

есептер мен жаттығулардың оқу курсының зерттелетін материалына қатысты түсінікті және нақты тұжырымдарын қамтуы керек;

тесттер - жеке тараулар мен параграфтар бойынша да, жалпы курс бойынша да оқу материалының игерілуіне өзін-өзі бақылауды қамтамасыз етуі керек; тесттер жарамды, сенімді, репрезентивті, шынайы болуы керек.

Вариативті бөлім;

- *тестер* - оқытуды автоматтандыруға және оңтайландыруға және тиісті оқу курсы немесе оның жекелеген бөліктері бойынша білімді бақылауға арналған

- *анықтамалық құрал* - оқу курсының әрбір модулі бойынша қысқаша оқыту ақпаратын қамтуы тиіс, оқу материалының мәтіндік, кестелік және т. б. оқу-әдістемелік мәліметтерін қамтуы тиіс;

- *көмек* - ЭОБ-мен жұмысты басқару туралы ақпаратты, сондай-ақ жүйенің минималды талаптарын қамтуы керек және ЭОБ іске қосылған сәттен бастап контекстік үндеу кезінде жұмыс істеуі керек;

- *дыбыс, бейне, анимация элементтері* - вариативті компоненттер болып саналады және курстың мақсаттары мен міндеттеріне, оқу пәнінің ерекшелігіне, өзектілігіне байланысты қолданылады, яғни таңдалған аудиторияның мақсаты мен міндеттеріне негізделген мазмұн басты назарда болуы керек, ал фондық және символдық мазмұн минималды назар аударуы керек, визуалды қабылдау жеңіл болуы үшін үлкен абзацтар жасау ұсынылмайды;

- *гlossарий* - оқу пәні шеңберінде оқытылатын негізгі терминдер мен ұғымдардың тізімін қамтуы тиіс;

- *және басқа элементтер.*

6. Оқу-әдістемелік және оқу басылымдарының сараптамасы және бекіту

18. Оқу-әдістемелік және оқу басылымдарын сараптау оқулықтарды, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын дайындау, сараптау және басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастырудың маңызды бөлігі болып табылады. Сараптама бұл оқу басылымының мазмұнының оқу әдебиетінің құрылымы мен әдістемелік мазмұнына қойылатын талаптарға мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкестігін, білім деңгейін, ғылыми білімнің қазіргі деңгейін, білім алушылардың жас және психологиялық ерекшеліктерін, санитарлық ережелер мен нормалардың талаптарын ескере отырып, оқу бағдарламаларына сәйкестігін бағалау.

19. ОБ сараптамасын Академияның сараптамалық комиссиясы жүзеге асырады (қажет болған жағдайда осы оқу-әдістемелік басылымның бейініне сәйкес келетін жоғары оқу орындарының және өзге де ұйымдардың жетекші ғалымдары тартылуы мүмкін). Сараптамалық комиссия әр оқу жылының басында 10-15 адамнан құралады, оның ішінде 1 (бір) басшы және

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-1.68-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	Бет 18 - 24

қалғандары – оқу басылымдарының бейіні бойынша маманданған сарапшылар және ректордың бұйрығымен бекітіледі. Сараптама үшін басшы тағайындаған бір оқу басылымын ОБ бейіні бойынша маманданған және Академияның сараптамалық комиссиясы құрамынан кемінде екі сарапшы сараптайды. Академияның оқу-әдістемелік қызметі (ОӘК) сараптамалық комиссия жұмысын үйлестіреді.

ОБ сараптамалық комиссия рецензиялар, кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер, басылымға ұсыным және факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесі басылымға ұсыным болған жағдайда ғана қарастырады.

20. Сарапшылар оқу-әдістемелік және оқу құралдарының барлық өлшемдері бойынша негізделген қорытындыларды қамтуы тиіс дәлелді және объективті сараптамалық қорытынды дайындайды. Сараптама аяқталғаннан кейін әдістемелік бөлім басшысы ҒК отырысына сараптама қорытындысын ұсынады және авторды сараптама қорытындылары туралы хабардар етеді. Сараптама нәтижелері негізінде ҒК екі шешімнің бірін қабылдайды: «оқу процесінде басылымға және пайдалануға ұсынылсын», «оқу процесінде басылымға және пайдалануға ұсынылмасын». Сараптама мерзімі – оқу-әдістемелік және оқу әдебиеттерін ұсынған сәттен бастап 30 күннен аспайды. Теріс сараптама қорытындысын алған оқу-әдістемелік және оқу әдебиеті түзетілген ескертулермен қорытындыны алған күннен бастап 2 (екі) айдан кейін ғана қайта сараптамаға түсе алады. Теріс қорытынды қайталанған жағдайда бекіту келесі оқу жылына ауыстырылады.

21. Сараптаманың оң қорытындысын алған оқу-әдістемелік және оқу әдебиеттері құжаттар пакетімен ҒК ғылыми хатшысына беріледі және Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі. Ғылыми кеңесте бекіту үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет: 2 пікір (1 сыртқы және 1 ішкі), басылымға ұсынымы бар кафедра отырысының хаттамасынан үзінді, басылымға ұсынымы бар ФАСК хаттамасынан үзінді, Академияның сараптамалық комиссиясының сараптамалық қорытындысы, ОБ қағаз және электрондық жеткізгіште.

Құжаттардың барлық пакетін әзірлеуші ОБ әдіскеріне өткізеді, әдіскер құжаттарды толықтай тексергеннен кейін Ғылыми кеңестің Ғылыми хатшысына кафедраның оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерін шығару жоспарында және оқытушының жеке жоспарында көрсетілген мерзімге дейін 1 айдан кешіктірмей береді.

ОБ-ның пікір жазушылар ретінде осы ОБ бейініне сәйкес келетін жоғары оқу орындарының, ғылыми ұйымдардың жетекші ғалымдары, саланың беделді практиктері тартылады.

22. Түрлері бойынша оқу басылымдарының бекітілуі 1- кестеде көрсетілген



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 19 - 24

Басылым	Бекітуші орган
Оқулық	Ғылыми Кеңес
Оқу құралы	Ғылыми Кеңес
Оқу-әдістемелік құралы	Ғылыми Кеңес
Оқу-бағдарламалық басылым	Ғылыми Кеңес
Оқу-тәжірибелік құралы (хрестоматия, практикум, жинақ)	Ғылыми Кеңес
Оқу-анықтамалық басылым (анықтамалықтар, сөздіктер)	Ғылыми Кеңес
Оқу-көрнекілік басылым (альбомдар, атластар)	Ғылыми Кеңес
Оқу-библиографиялық басылым (библиографиялық анықтамалық)	Ғылыми Кеңес

23. Сараптамалық қорытындының негізгі талаптары.

Сараптама кезінде мыналарға баға беріледі:

- оқу-әдістемелік және оқу құралдарының мазмұнының оқу, білім беру бағдарламаларына және білім берудің Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкестігіне;
- оқу басылымы атауының оның мазмұнына сәйкестігіне;
- оқу-әдістемелік әдебиеттің жарияланған оқу басылым типіне (оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, дәрістер курсы, практикум, жаттығулар (тапсырмалар) жинағы, хрестоматия, әдістемелік ұсыныстар және т.б.) сәйкестігіне;
- 021-Өнер дайындау бағыты бойынша негізгі білім беру бағдарламаларына, білім беру бағдарламасының профиліне (мамандықтар);
- оқу басылымының жарияланған оқу әдебиеттерінен ерекше жаңалығына;
- педагогикалық дизайн логикасы, білім берудің жоспарланған оқу нәтижелерінің жетістіктерін бақылау нысанына, білім беру әдістері мен бағалау әдістеріне сәйкестігіне;
- сапалы мазмұнға, әдістемелік құралдарға, орындау техникасына;
- түсіндіру көрнекілігіне, логикаға сәйкестігіне және реттілігіне;
- әдістемелік артықшылықтарына, басылымның дидактикалық аппаратының сапасына (жалпылау, қорытындылар, бақылау сұрақтары, тапсырмалар және т.б.);
- иллюстрациялық материалдардың (мәтіндер, суреттер, схема, сызбалар, иллюстрациялыр) сапасына және олардың оқу материалдарына сәйкестігіне;
- білім беру үдерісін жүзеге асыру үшін ғылыми-әдістемелік және (немесе) тәжірибелік құндылығына;
- жалпы мазмұны және жеке компоненттері бойынша ақпараттардың нақтылығына, қарама-қайшы еместігіне және толықтығына;



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 20 - 24

- оқу басылымының мазмұнында басқа авторлардың түпнұсқа туындыларын автордың сәйкес рұқсатымен және нақты сілтеме беру арқылы пайдаланып авторлық құқықтың сақталуына;
- техникалық орындалуының сапасына, компьютерлік терілім ережелерінің сақталуына, мемлекеттік білім беру стандарттарының рәсімдеу ережелеріне сәйкестігіне.

7. Жариялау ережелері

24. Әзірлеуші оқу-әдістемелік және оқу әдебиеттерін жариялаған кезде төмендегі рұқсат етілген ЖОО ішіндегі басылым түрлерін қатаң сақтауы қажет: оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, дәрістер курсы, оқу-практикалық құрал, жаттығулар (тапсырмалар, кейстар) жинағы, хрестоматия, курсты оқу бойынша әдістемелік нұсқаулықтар, бақылау және диплом жұмыстарын орындау бойынша әдістемелік нұсқаулықтар, практикалық сабақтарды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулықтар, альбом, атлас, әдістемелік практикалық нұсқаулықтар.

25. Автор ОБ ҚР Ұлттық мемлекеттік кітап палатасына <http://ru.kitap-palatasi.kz/> өзі тіркеп, ISBN алуы керек. Оқу-әдістемелік және оқу құралын тіркеу үшін келесі құжаттар керек:

- ҚР Кітап палатасының директорының атына өтініш;
- Жарияланатын басылымның мұқабасы мен артқы беті – 2 дана;
- Аннотация (500 баспа таңбаға дейінгі мәтін);
- Осы саладағы мамандардан қол қойылып мөр басылған екі рецензия (ішкі және сыртқы) көшірмелері;
- Академияның Ғылыми кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді (көшірме).

Әзірлеуші академияның цифрлық білім беру ресурстар базасына электрондық басылымдарды өткізгенде төмендегі рұқсат етілген университетішілік басылым түрлерін қатаң сақтауы қажет: бейнедәріс, бейнематериал, бейнефильм, электрондық оқу басылымдары, электрондық оқу-әдістемелік кешендер, мультимедиялық презентациялар, слайд-дәрістер, диагностикалық бағдарламалар, тренажерлар (оқыту бағдарламалары), виртуалды зертханалар

26. Цифрлық білім беру ресурстарын каталогқа қосу үшін ақпараттық технологиялар бөлімінің маманына бергенде төмендегілерді ұсыну керек:

- Оқу үдерісіне пайдалануға ұсыну туралы кафедра мәжілісінің хаттамасынан үзінді;
- Оқу үдерісіне пайдалануға ұсыну туралы факультеттің АСК хаттамасынан үзінді;
- Берілген цифрлық білім беру ресурсына үш рецензия: бір ішкі және екі сыртқы;



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 21 - 24

- Сараптамалық комиссияның қорытындысы және қосымша келесі құжаттармен ұсынылады: ресурс атауы; авторлар құрамы; басылымға дайындалған оқу бағдарламасының атауы; ресурс қай білім беру бағдарламаларына арналғаны туралы тізім; тасымалдауышта орнату мен пайдалану нұсқаулығы;

- Электрондық тасымалдағышта электрондық басылым.

27. LMS MOODLE білім беру порталында шығарылған цифрлық білім беру ресурстары ашық және тегін пайдалануға қолжетімді және оқу процесінде бір семестр немесе оқу жылына (көлеміне байланысты) сынақтан өтеді.

8. Жауапкершілік және өкілеттік

28. Әзірлеуші оқу басылымында пайдаланылған материалдардың сенімділігін және сапасын қамтамасыз етеді.

29. Сараптамалық комиссия басшысы сараптамалық қорытындының сенімділігін және сапасын қамтамасыз етеді. Сараптама сараптамалық комиссияға материал ұсынылған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде жүргізілуі тиіс.

30. Академияның серверлерінде, сонымен қатар LMS MOODLE білім беру порталында ашық және тегін пайдалануға қолжетімді ақпараттарда авторлық құқық, мораль мен этика нормалары, сөйлеу мәдениеті қатаң сақталуы және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес болуы тиіс.

31. Ғылыми және педагогикалық ақпараттың, ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың, бағдарламалық қамтамасыз етудің тез өзгеріп отыруларына байланысты оқу басылымдары қажетті өзгертулер мен толықтырулар енгізу үшін әр 3 (үш) жыл сайын сараптамадан өтуге міндетті.

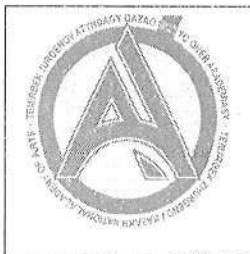
9. Өзгерістер енгізу тәртібі

32. Ережелерге өзгерістер ІЖ-133.025-2017 «Құжаттарды басқаруға» сәйкес жүргізіледі.

33. Осы Ережелерге өзгерістер енгізуді әзірлеуші әзірлеу және бекітуді қандай тәртіппен жүзеге асырса дәл солай жүргізеді.

34. Ереженің жұмыс данасына өзгерістер енгізуді оқу-әдістемелік қызметте іс қағаздарын жүргізуге жауапты тұлға жүзеге асырады. Өзгерістер құжат қайта қаралғанға немесе жойылғанға дейін күшінде қалады.

35. Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері түпнұсқа қағидаға оны ауыстыру туралы бұйрықтың нөмірі мен күнін көрсете отырып, «күші жойылды» деген жазба жасайды. Күшін жойған құжаттың түпнұсқасын Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері мұрағатқа сақтауға өткізеді.



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 22 - 24

10. Келісім, сақтау

36. Осы Ережені бекіту оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, ғылыми жұмыстар жөніндегі проректормен, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ғылыми орталығының басшысымен, оқу процесін ұйымдастыру және бақылау бөлімінің басшысымен, заң бөлімінің басшысымен, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар қызметінің басшысымен, мониторинг қызметінің және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысымен жүзеге асырылады. «Келісім парағы» жеке нысанда ресімделіп, құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталады.

37. Осы Ереженің бірінші данасы (түпнұсқа) оқу-әдістемелік қызметінде сақталады. Ереженің жұмыс данасы менеджменті жүйесі бөлімінде және академияның сайтында болады.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 23 - 24

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Әзірленді:		
Оқу-әдістемелік қызметінің басшысы		Ж.А. Джумадилова
Келісілді:		
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор		Ш.А. Амирбеков
Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор		Қ.З. Халықов
ЖООК білім берудің ғылыми-зерттеу орталығының басшысы		А.А. Кульшанова
Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің басшысы		Б.К. Турдалиева
Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті бөлімінің басшысы		А.Е. Молдабаева



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ

П 017-1.68-2023

30.11.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 24 - 24

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

р/с №	Бөлімшелер	Аты-жөні, тегі	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				