



TALAP

*Оқу-әдістемелік
және ғылыми
материалдарды
әзірлеу бойынша
педагогке арналған
кеңестер мен
ұсынымдар*



3-бөлім. Оқулықтар мен оқу құралдары



Құрметті педагог!

Қазіргі білім беру жүйесінде оқу Әдебиеті — бұл тек ережелер жиынтығы емес, жылдам өзгеріп жатқан кәсіби Әлемге студенттерді дайындайтын динамикалық Құрал.

Бұл Үдерістегі Сіздің рөліңіз баға жетпес.

Біз Сізді кәсіби маман ретінде білім беру контентін белсенді жасаушы деп санаймыз.

Өздік оқу материалдарын Әзірлеу дағдылары бүгінде педагогтің табысты Қызметінің негізгі элементіне айналды.

Сол себепті біз Қысқа, бірақ тәжірибеге бағытталған Әдістемелік жинақтар циклін ұсынамыз.

Бұл жинақтар авторлық Құзыреттеріңізді дамытуда сенімді көмекші болады деп сенеміз.

Біздің ұсынымдар Сізге шабыт көзі болып, заманауи және тиімді оқу-Әдістемелік материалдарды жасауға септігін тигізеді деген Үміттеміз.

Сіздің авторлық шеберлігіңіз – білім берудің болашағына қосқан стратегиялық Үлесіңіз.

Авторлық Әлеуетіңізді ашыңыз!

Құрметпен,
«Talar» KEAҚ командасы

ОҚУЛЫҚ НЕМЕСЕ ОҚУ ҚҰРАЛЫН ӘЗІРЛЕУДІҢ НЕГІЗГІ КЕЗЕҢДЕРІ

01

ДАЙЫНДЫҚ

- **Мақсатты аудитория мен мақсаттарды анықтау:** Оқулықтың кімге арналғанын (оқушыларға, студенттерге, мамандарға), қай модульге, курсқа немесе пәнге сәйкес келетінін, сондай-ақ қандай нақты білім, білік және дағдыларды меңгеру көзделгенін нақты анықтау қажет.
- **Стандарттар мен бағдарламаларды зерделеу:** Мазмұнның мемлекеттік білім беру стандарттарына, оқу бағдарламаларына және талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету.
- **Жалпы жұмыс жоспарын әзірлеу:** Материалды баяндаудың негізгі идеясын, логикасын, тараулардың (бөлімдердің) шамамен санын, олардың ретін және мазмұнын анықтау. Мазмұнын (немесе проспект-жоспарын) құрастыру.
- **Материалдарды жинақтау, талдау және іріктеу:** Тақырып бойынша ғылыми, әдістемелік және анықтамалық әдебиеттерді іздеу, жүйелеу және талдау.

02

НЕГІЗГІ

Мазмұнын әзірлеу

- Негізгі тақырыптар мен тақырыпшаларды тұжырымдау: әр тарау мен бөлімнің мазмұнын егжей-тегжейлі пысықтау.
- Материалды іріктеу және жүйелеу: ең өзекті, сенімді және әдістемелік тұрғыдан негізделген ақпаратты таңдап, жүйелеу.
- Әдістемелік аппаратты әзірлеу: өзіндік бақылауға арналған сұрақтарды, тапсырмаларды, тәжірибелік жұмыстарды, тесттерді, глоссарийді, мысалдар мен иллюстрацияларды қамтуды жоспарлау.
- **Мәтінді жазу және ресімдеу**
- Мәтінді жазу: материалды әзірленген құрылым мен таңдалған стильге (академиялық, ғылыми-танымдық және т.б.) сәйкес ретімен және әдістемелік тұрғыдан сауатты баяндау.
- Әдістемелік аппаратты енгізу: жоспарланған элементтерді (сұрақтар, тапсырмалар, мысалдар) мәтінге енгізіп, оларды тиісті түрде ресімдеу.
- Көрнекі материалды дайындау: сызбаларды, кестелерді, суреттерді, диаграммаларды, фотосуреттерді әзірлеу немесе таңдап алу.
- Дереккөздер мен библиографияны ресімдеу: дәйексөз беру ережелерін қатаң сақтау және пайдаланылған әдебиеттер тізімін құрастыру.

03

ҚОРЫТЫНДЫ

Редакциялау, жетілдіру және басып шығару

Ішкі рецензиялау және сынақтан өткізу: мазмұнды, құрылымды, тілдік және әдістемелік құндылығын бағалау үшін пән мамандарын, әдіскерлерді тарту.

Сыртқы рецензия алу: ғылыми қызметкерлерден, өндіріс мамандарынан, осы тақырып бойынша басқа басылымдардың авторларынан пікір алу.

Редакциялау: стильдік, грамматикалық және фактілік қателерді түзету. Тұжырымдарды нақтылау, мәтіннің логикалық бірізділігін қамтамасыз ету.

Корректүра: мәтіндегі баспа қателері мен ұсақ техникалық қателерді жою мақсатында қайта оқу.

Беттеу және макеттеу: баспаға дейінгі түпкілікті макетті дайындау (мұқаба дизайны, беттерді пішімдеу).

Басып шығару: ISBN нөмірін беру, таралымды басып шығару немесе электрондық форматта жариялау.

Тарихқа шолу

Тарихтағы алғашқы жазбаша оқулық — ежелгі мысырлық **«Кемит» кітабы** (ЖАЗУҒА ҮЙРЕТУГЕ АРНАЛҒАН ЕЖЕЛГІ МЫСЫР КІТАБЫ, АДАМЗАТ ТАРИХЫНДАҒЫ ЕҢ АЛҒАШҚЫ ЖАЗБАША ОҚУЛЫҚ БОЛЫП САНАЛАДЫ).

НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

Оқу басылымы —

ғылыми немесе қолданбалы сипатағы жүйелендірілген мәліметтерді қамтитын, оқуға және оқытуға ыңғайлы нысанда баяндалған, түрлі жас және білім деңгейіндегі білім алушыларға арналған басылым.

Оқулық —

оқу бағдарламасына сәйкес оқу пәнін, оның бөлімін немесе тарауын жүйелі түрде баяндаған және осы басылым түрі ретінде ресми түрде бекітілген оқу басылымы.

Оқу көрнекілігі —

оқу, оқыту немесе тәрбиелеу үдерісіне көмек көрсетуге арналған материалдарды қамтитын оқу басылымы.

Оқу құралы —

басылымның осы түрі ретінде ресми түрде бекітілген оқулықты ішінара толықтыратын немесе алмастыратын оқу басылымы.

Автор —

оқулықты, оқу-әдістемелік кешенді немесе оқу құралын өз шығармашылық еңбегімен жасаған жеке тұлға.

Жұмыс дәптері —

білім алушының оқу пәнін өздігінен меңгеруіне ықпал ететін арнайы дидактикалық аппараты бар оқу құралы.

Оқу-әдістемелік құрал —

оқу пәнін, оның бөлімін немесе тарауын оқыту мен меңгертудің, сондай-ақ тәрбиелеудің әдістемесін қамтитын оқу басылымы.

Авторлар ұжымы —

бірлесіп автор ретінде әрекет ететін жеке тұлғалар тобы.





- ✓ Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы.
- ✓ **МЕМСТ 2383-2013** Қазақстан Республикасының Ұлттық стандарты. Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Басылымдар. Шығыс ақпараты. Жалпы талаптар және ресімдеу ережелері.
- ✓ **СТ РК 994-2012** Қазақстан Республикасының ұлттық стандарты. Ақпараттандыру, кітапхана және баспагерлік іс жүйесінің стандарттары. Басылымдар. Халықаралық стандартты кітап нөмірі (ISBN). Баспагерлік безендіру және қолдану.
- ✓ **ГОСТ 7.1-2003** Мемлекетаралық стандарт. Ақпараттандыру, кітапхана және баспагерлік іс жүйесінің стандарттары. Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар мен құрастыру ережелері.
- ✓ **МЕМСТ 7.60-2003** Мемлекетаралық стандарт. Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Басылымдар. Негізгі түрлері. Ұғымдар мен анықтамалар.
- ✓ **МЕМСТ 7.89-2005** Мемлекетаралық стандарт. Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Авторлық мәтіндік және баспа түпнұсқалары. Жалпы талаптар.
- ✓ **МЕМСТ 7.86-2003** Мемлекетаралық стандарт. Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Басылымдар. Баспаның аннотацияларына қойылатын жалпы талаптар.
- ✓ **ГОСТ 7.84-2002** Мемлекетаралық стандарт. Басылымдар. Қаптамалар мен мұқабалар. Жалпы талаптар мен ресімдеу ережелері.
- ✓ **ГОСТ 7.9-95** Мемлекетаралық стандарт. Реферат және аннотация. Жалпы талаптар.
- ✓ **ГОСТ 7.83-2001** Мемлекетаралық стандарт. Электрондық басылымдар. Негізгі түрлері және шығу деректері.
- ✓ Техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім беру ұйымдарының мамандық (кәсіби біліктілік) **бойынша оқу бағдарламасы.**
- ✓ «Talap» КЕАҚ әзірлеген техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім беру ұйымдары үшін оқу құралдарын әзірлеуге арналған **әдістемелік ұсынымдар.** 2024 жылғы 26 желтоқсандағы №4 хаттама бойынша Республикалық оқу-әдістемелік кеңес ұсынған.
- ✓ **Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендері** мен оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу, оларға сараптама, сынақ өткізу және мониторинг жүргізу, оларды басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі №344 Бұйрығы.



Тарихқа шолу

Көптеген ғалымдардың пікірінше, қазақ тілінде басылып шыққан алғашқы кітап – «Сейфуль Малик» поэмасы болып саналады. Ол қазақ тіліне аударылып, **1807 жылы** Қазанда жарық көрген.

Алайда белгілі зерттеуші Тұрсын Жұртбай бүгін тағы бір кітапты анықтады. Ол бір жыл бұрын, **1806 жылы** шыққан. Бұл XVIII ғасырдағы өзбек ақыны Сәуфи Аллаярдың өлеңдер жинағы, қазақ тіліне аударылған.

ОҚУ ҚҰРАЛЫ МЕН ОҚУ ӘДЕБИЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

МҰҚАБА БЕТ

Оқу басылымының бірінші беті – титулдық бет. Титулдық бетте басылымның негізгі шығу деректері орналастырылады, оларға мыналар кіреді:

- тақырып алдындағы деректер;
- автордың (немесе авторлардың) аты-жөні;
- басылымның атауы;
- тақырып асты деректер;
- шығыс деректері;
- классификациялық индекстер (ӨОЖ және ББК);
- авторлық белгі;
- Халықаралық стандартты кітап нөмірі (ISBN) және оның штрих-коды;
- авторлық құқық белгісі;
- шығарылым алдындағы деректер;
- шығарылым деректері.

МАЗМҰНЫ

Мұқаба бетінен кейін орналастырылады және оқу басылымының құрылымы туралы түсінік береді.

Мазмұнда парақтардың нөмірінің көрсетілуімен оқу құралының барлық құрылымдық элементтерінің атауларының реттелген тізімі (мұқаба бет және мұқаба беттің артқы жағын қоспағанда) көрсетіледі.

Оқу басылымдарының тақырыптары қысқа және шағын болуы керек, ал оларды ресімдеу ақпаратты жылдам іздеуді жеңілдетуі тиіс.

КІРІСПЕ

- модульдің немесе пәннің болашақ мамандарды дайындаудағы рөлі мен маңызын қысқаша сипаттайды, оның басқа модульдер мен пәндермен байланысын көрсетеді;
- берілген модуль (модульдер), пәнді оқыту барысында оқушылар алдында тұрған негізгі мақсаттар мен міндеттерді қамтиды;
- студенттердің оқу барысында қалыптасатын білім, дағды және компетенцияларын сипаттайды.

Кіріспенің мақсаты – оқырманды негізгі мәтінді меңгеруге дайындау.

Кіріспеде алдыңғы модульдер мен пәндерде алынған білімнің сабақтастығы, сондай-ақ келесі курстарда қаралатын материалдар көрсетілуі тиіс.

Арнайы назар білім алушының осы оқу басылымын меңгергеннен кейін практикалық тапсырмаларды шешуде қолданатын білім, дағды және компетенцияларына аударылуы қажет.

Сонымен қатар, кіріспеде негізгі бастапқы ұғымдар көрсетіліп, негізгі терминология ашылуы, әдеби деректер мен эксперименттік мәліметтерге шолу берілуі мүмкін.

ОҚУ ҚҰРАЛЫ МЕН ОҚУ ӘДЕБИЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

НЕГІЗГІ БӨЛІМ

авторлық шығармашылықтың тікелей нәтижесі; дидактикалық және әдістемелік тұрғыдан өңделген және авторлар жүйелеген, берілген оқу курсының мазмұнын көрсететін сөздік материал.

Оқу құралының мазмұны оның тақырыбына сәйкес болуы тиіс. Оқу құралын жазу кезінде жалпы ұғымдық аппарат, бірыңғай терминология, жалпы қабылданған белгілеулер қолданылады. Негізгі бөлімнің материалы ұсынылған тақырып бойынша өзекті толық мәліметтерді қамтуы тиіс. Оқу құралының мазмұны практикаға бағытталған болуы керек.

Мәтін – оқу бағдарламасының мазмұнын ашатын, дәйекті, толық және дәлелді баяндауды қамтамасыз ететін оқу құралының негізгі құрылымдық элементі болып табылады.

Мәтін шартты түрде **негізгі, қосымша және түсіндірме** болып бөлінеді.

Негізгі мәтін – оқу модуліне (модульдеріне), пәндеріне сәйкес автор (авторлар тобы) әдістемелік тұрғыдан өңделген және жүйелеген дидактикалық сөздік материал.

Негізгі мәтін екі топқа бөлінеді:

п теориялық-танымдық мәтіндер (ұғымдар, фактілер, құбылыстар, нысандар, оқиғалар, процестер, заңдар, заңдылықтар, олардың салдары, жетекші идеялар және перспективалы бағыттар). Талқылау сатысында тұрған ғылыми материалдар оқу құралының мазмұнына енгізілмейді;

п құралдық-практикалық мәтіндер (тапсырмалар, жаттығулар, тәжірибелер, эксперименттер, жағдаяттар).

Қосымша мәтін негізгі мәтіннің ережелерін бекітуге және тереңдетуге қызмет етеді.

Бұл материалдар бағдарламадан тыс болуы мүмкін.

Қосымша мәтіндер оқу құралының ғылыми дәлелі мен эмоционалды жүктемесін күшейтуге, білім алушылардың зерттеу жұмысының элементтерімен таныстыруға арналып, оқытуды саралауға ықпал етеді.

Оқу құралының тәрбиелік функциясын жүзеге асыруда қосымша мәтіндерге ерекше рөл беріледі. Бірегей факт, таным тарихының эпизоды, өмірбаяндық сипаттамалар, осы түрдегі жаңалықтарға әкелген әдістер туралы әңгіме ақпарат тәрбиелік немесе дамытушылық нәтижеге жету үшін арнайы таңдалған.

Түсіндірме мәтіндер өз бетінше оқу әрекетін ұйымдастыру және жүзеге асыру құралы болып табылады. Олар кітаптың анықтамалық аппаратының негізгі бөлігін құрайды, оның міндетті талаптары оның негізгі мәтінмен ажырамас байланысы және онда артық материалдың болмауы тиіс.

Түсіндірме мәтін элементтеріне:

п оқу құралына кіріспе;
п ескертпелер, түсініктемелер;
п карталарға, кестелерге, диаграммаларға түсініктемелер;
п жиынтық кестелер және т.б. жатады.

Оқу құралындағы ауызша ақпаратты толықтыру, түсіндіру немесе ашу үшін иллюстрациялар қолданылады. Олар авторларға ұсынылған бағдарламалық материалды анық, дәлірек және бейнелі түрде ұсынуға мүмкіндік береді.

ОҚУ ҚҰРАЛЫ МЕН ОҚУ ӘДЕБИЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

БАҚЫЛАУ СҰРАҚТАРЫ МЕН ТАПСЫРМАЛАРЫ

оқу құралының әр тарауына әзірленеді және зерттелген оқу материалының игерілуін бақылауға арналған.

Тапсырмалар материалды меңгерудің барлық деңгейлерін қамтуы қажет:

- Төменгі деңгей (репродуктивті): фактілер мен анықтамаларды еске сақтау және қайталау тапсырмалары («Бұл не?», «Тізімдеңіз...»).
- Орта деңгей (продуктивті): түсіну, типтік жағдайларда білімді қолдану, түсіндіру тапсырмалары («Мағынасын түсіндіріңіз...», «Мысал келтіріңіз...»).
- Жоғары деңгей (шығармашылық): талдау, синтез, бағалау, стандартты емес есептерді шешу, қорытындылар жасау тапсырмалары, шығармашылық ойлауды талап ететін («Талдаңыз...», «Салыстырып, дәлелдеңіз...», «Дайындаңыз...»).

Формалардың әртүрлілігі: кешенді тексеру үшін әртүрлі тапсырма түрлерін қолдану: ашық сұрақтар, жабық тесттер, есептік есептер, кейстер, практикалық жұмыстар.

Жүйелілік және логика: сұрақтар материалды баяндау логикасына сай болуы, қарапайымнан күрделіге дейінгі меңгеруді тексеруі қажет.

Өзін-өзі бақылауды ынталандыру: тапсырмалар оқушыны оқу құралына қайта оралып, білімін өзі бағалауға итермелеуі тиіс.

ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

оқу құралының анықтамалық аппаратының ажырамас элементі. Әдебиеттер тізіміне: ғылыми және оқу әдебиеттері; нормативтік құқықтық құжаттар; нормативтік техникалық құжаттар және т.б. кіреді.

Аktуалдылық: Тізімде, тақырыпқа қатысты фундаменталды классикалық әдебиеттен басқа, соңғы 3–5 жылдағы басылымдар басым болуы қажет (әсіресе тез дамып келе жатқан білім салалары үшін), бұл ғылымның қазіргі жағдайын көрсетуге мүмкіндік береді.

Маңыздылық (релеванттілік): Тек оқу құралы жазу кезінде пайдаланылған (сілтеме берілген, аталған немесе негізге алынған) деректер ғана енгізіледі.

Деректер түрлері: Тізім теңгерімді болуы керек және әртүрлі дерек көздерін қамтуы тиіс: нормативтік-құқықтық актілер (қажет болған жағдайда); негізгі оқулықтар мен оқу құралдары; ғылыми монографиялар мен мақалалар; анықтамалық басылымдар, сөздіктер; электрондық ресурстар (URL және қаралған күн көрсетілуі міндетті).

Бөлу: Оқу әдебиетінде әдебиеттер тізімін жиі негізгі (міндетті оқу үшін) және қосымша (тереңдетіп оқу немесе өзін-өзі бақылау үшін) деп бөледі.

Әдебиеттер тізімін рәсімдеудің үлгісі ГОСТ 7.1-2003 стандартында көрсетілген.

ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕУЛЕРДІҢ ТІЗІМІ

бұл мәтінде қолданылатын қысқартулар, белгілер, шартты белгілер және физикалық шамалар бірліктерінің тізімін қамтитын мамандандырылған бөлім.

ҚОСЫМШАЛАР

оқу құралының соңында орналастырылады. Қосымшаларда мәтіннің құрылымдық элементтеріне толықтырулар немесе түсініктемелер мазмұндалады. Қосымша сызбалар, кестелер, графиктер, суреттер және т.б. түрінде берілуі мүмкін.

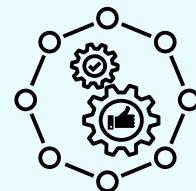
ОҚУ ҚҰРАЛЫН ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ӘДІСТЕМЕЛІК ЖӘНЕ ДИДАКТИКАЛЫҚ ТАЛАПТАР

Оқу құралының атауы-бұл кітаптың негізгі мазмұны мен тақырыбын қысқаша көрсететін оның атауы. Тақырып маңызды элемент болып табылады, себебі ол әлеуетті оқырмандардың назарын аударады және оқу құралында не қарастырылатыны туралы түсінік береді.



Оқу құралының мазмұны ұсынылған тақырыптар бойынша заманауи, негізделген тақырыптарды көрсету және мақсаты мен жолданушыға дәл сәйкес келуі қажет. Оқу құралы жеке мәселелер бойынша емес, жалпы модуль (модульдер) бойынша ақпаратты ашуы тиіс. Оқу басылымы көлемімен емес, білім жүйесін дұрыс көрсетуі тиіс.

Оқу құралы материалдың өзектілігін, ғылым мен техниканың соңғы жетістіктерін ескере отырып, модуль бағдарламасының толық ашылуын қамтамасыз етілуімен білім алушылардың тақырыптарды одан әрі, тереңірек меңгеруге деген қызығушылығын оятуы тиіс. Оқу материалының мазмұны кәсіби бағытталған сипатта болуы қажет.



Ұсынылатын материал мазмұны жүйеленген және нақты құрылымы болуы керек, сонымен қатар назар аударылуы тиіс тақырыптар нақты белгіленуі қажет; мәтінді тарауларға, тақырыптарға, тақырыпшаларға бөлуге болады. Тақырыптардың күрделілік дәрежесі (тақырып – мәтінді оның құрамдас бөліктеріне бөлу, бір бөлікті екінші бөліктен графикалық түрде бөлу, сондай-ақ тақырыптарды, нөмірлеу және т.б. пайдалану) оқу құралының мазмұнына, көлеміне, тақырыбы мен мақсатына байланысты.

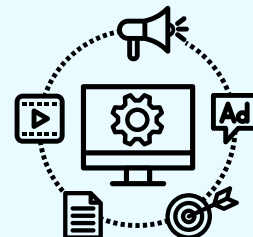
Оқу материалында білім жүйесін ашу дидактикалық тұрғыдан дұрыс болуы қажет: қарапайымнан күрделіге; белгіліден белгісізге; алдыңғы материалды келесімен логикалық байланыстыруда және тағы басқалар оқушылардың оқу материалын меңгеруін жеңілдетеді. Сондай-ақ қайталауды болдырмау және оқу материалын шамадан тыс жүктемеу қажет.



Материал қарапайым және түсінікті тілде берілуі қажет, өйткені оқу құралы ғылыми зерттеу емес. Білім алушылардың оқу құралымен өзіндік жұмысының табысты болуы көп жағдайда материалды ұсынудың қолжетімділігіне байланысты.

ОҚУ ҚҰРАЛЫН ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ӘДІСТЕМЕЛІК ЖӘНЕ ДИДАКТИКАЛЫҚ ТАЛАПТАР

Оқу құралын әзірлеуде қолданылатын терминдер көп мәнді болмауы тиіс. Бір терминология жүйесінде операцияны және оның нәтижесін белгілеу үшін бір форманы қолданған кезде ерекше назар аудару керек: қаптау (құрастырылым) және қаптау (операция), гидрооқшаулағыш (жұмыс және құрылыс); процестер мен құбылыстар: опырылу (геологияда), шұңқырлар (геологияда); нысан және оның сипаттамасы: грамматика (тіл құрылымы) және грамматика (осы құрылымды сипаттайтын ғылым).



Терминологияны ретке келтіру, яғни осы ұғымдар жүйесінің мағынасын белгілеу ұғымдардың бірегейлігін анықтайды.



Оқу құралы мазмұнында дәйексіз фактілер; фактологиялық, ұғымдық қателер, дәлсіздіктер қолданылмауы тиіс. Қате (грамматикалық, стилистикалық, орфографиялық, пунктуациялық) жіберуге болмайды.

Оқу құралын әзірлеу кезінде көрнекілікке оқу танымының маңызды құралы ретінде ерекше назар аудару керек. Әсіресе оқу әдебиеттерінде иллюстрациялар (суреттер, сызбалар, диаграммалар, кестелер, карталар және т.б.) және материалды қабылдауды жеңілдететін кестелер тиімді болып табылады.



Ескерте кету керек, мәтін бойынша негізгі позицияларды қалың қаріппен белгілеу немесе басқа тәсілдермен белгілеу оқу құралын пайдалануды ыңғайлы етеді.

Тарихқа шолу



Бірінші кітап **1879 жылы** жарық көрген. Бұл оқу құралы – «Қырғыз хрестоматиясы» болып табылады.

Кітаптың авторы –
Ыбырай Алтынсарин.



ОҚУ ҚҰРАЛЫНЫҢ (ОҚУЛЫҚТЫҢ) САРАПТАМАСЫ



Бұл процедура EGOV.KZ порталында мемлекеттік қызмет ретінде ұсынылады **“Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру”**

Әзірлеуші және (немесе) баспа Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті берушіге мынадай материалдарды жібереді:

- Оқулықтарға, ЭО-ға, ОӘК-ге, ЭОӘК-ге, оқу құралдарына, ЭО-ға **сараптама жүргізуге өтініш.**
- **Оқу басылымының авторы/ авторлық ұжым туралы мәліметтер:** тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі мен атағы, біліктілік санаттары, жұмыс орны мен лауазымы және растайтын құжаттардың көшірмелері. Оқу басылымының авторы оқулықтарды әзірлеу саласында оқыту курстарынан өткені туралы сертификаттарды қосымша ұсынады.
- Тізбеге енгізілген жағдайда, баспаның, әзірлеушінің оқулықтар мен ОӘК-нің электрондық нұсқасын ePub форматында білім беру саласындағы уәкілетті органның **интернет-ресурсында орналастыру туралы жазбаша келісімі.**
- **Оқулықтар мен ОӘК-нің баспаішілік сараптамасын** жүргізу туралы баспа басшысы қол қойған және ұйымның мөрімен расталған **қорытынды.**
- Әзірлеуші қол қойған оқулықтар мен ОӘК-ні **тәуелсіз бағалау туралы қорытынды.**
- Оқу материалдары мен бастапқы дереккөздерді пайдалануда авторлық және азаматтық құқықтардың бұзылуының жоқтығы туралы баспаның басшысы қол қойған **кепілдік хат.**
- **Сараптамаға жіберілетін оқулықтар, ОӘК мен оқу құралдарының,** оның ішінде электрондық нысандағы көлемі (баспа парақтары мен минуттары) туралы баспа басшысы қол қойған хат.
- Әзірлеуші, баспа және оқу баслымының авторлары көрсетілмеген оқулықтар (баспа-электрондық), ОӘК мен оқу құралдарының (оның ішінде оның USB тасығыштағы, PDF форматындағы электрондық нұсқасы) **макет-түпнұсқаның үш данасы,** әзірлеуші, баспа және оқу баслымының авторлары көрсетілген оқулықтар (баспа-электрондық), ОӘК мен оқу құралдарының (оның ішінде оның USB тасығыштағы, PDF форматындағы электрондық нұсқасы) **макет-түпнұсқаның бір данасы,** ЭО, ЭОӘК және ЭОҚ үшін иесіздендірілген платформада орналастырылған түпнұсқаға сілтеме және USB тасығыштағы (баспаны, әзірлеушіні және (немесе) оқу баслымының авторларын/авторлық ұжымды көрсете отырып) макет. ЭОҚ сараптамасын жүргізу үшін көрсетілетін қызметті алушы оны көрсетілетін қызметті берушіге сараптама жүргізу кезеңінде уақытша ұсынады. ЭОҚ-ны сақтау және қолдану үшін сараптама аяқталғаннан кейін жабдықтың бір данасы көрсетілетін қызметті берушіде қалады.
- ЭО, ЭОӘК, ЭОҚ үшін – еркін формада берілген орнату жөніндегі нұсқаулық және **пайдаланушыға арналған нұсқаулық.**
- **Төлемді растайтын құжат** (сараптама ақылы негізде жүргізілгенде).

Барлық талаптар: 

https://egov.kz/cms/ru/categories/pre_school



«Талар» КЕАҚ әзірлеген техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім беру ұйымдары үшін оқу құралдарын әзірлеуге арналған әдістемелік ұсынымдар. 2024 жылғы 26 желтоқсандағы №4 хаттама бойынша Республикалық оқу-әдістемелік кеңес ұсынған.

TALAP. EDU.KZ

«Әдістемелік көмек» парақшасы



Сіздің тәжірибеңіз —
сейфте сақтауға болмайтын
валюта. Оны қағаз
беттеріне айналдыруды
бастаңыз!



Сіздің бірегей әдісіңіз
«классикаға» айналуды
күтпеңіз — оны өзіңіз
классика етіңіз!

Ақ парақтан қорықпаңыз.
Ол бос кеңістік емес, сіздің
педагогикалық шедевріңіз
үшін таза кенеп.



Ұлттық кітап күні

Үкіметтің қаулысы 2024 жылғы 16 шілдеде қабылданған, сондықтан алғашқы мерекелеу 2025 жылғы 23 сәуірде өтті.

Бұл мереке Дүниежүзілік кітап және авторлық құқық күнімен тұспа-тұс келеді, ол бүкіл әлемде дәл осы күні атап өтіледі.

Тарихқа шолу





“TALAP” КЕАҚ әзерленген

Педагогтерді дамыту басқармасы

[TALAP.EDU.KZ](https://talap.edu.kz)

