

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарында оқулық басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынамақтан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 34 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 26 ақпанда № 13294 болып тіркелді.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-1-бабының 8) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарында оқулық басылымдары мен

оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынамақтан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі Білім және ғылым департаментінің бастығы:

1) осы бұйрықты заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдасын;

2) осы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде ресми жариялау үшін мерзімді баспасөз басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне жолдасын;

3) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Бұйрық лауазымды адамдарға, оларға қатысты бөлігінде жеткізілсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Қорғаныс министрі

И. Тасмағамбетов

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2016 жылғы 22 қаңтардағы
№ 34 бұйрығымен
бекітілген

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарында оқулық басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынамақтан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидалары 1. Жалпы ережелер

1. Осы Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарында оқулық басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, сынамақтан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің (бұдан әрі – ҚР ҚМ) ЖӘОО және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Әскери колледжінде (бұдан әрі – Әскери колледж) оқулық басылымы мен оқу-әдістемелік кешенді дайындау, сараптау, сынамақтан өткізу, басып шығару және оларны мониторингтеу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) автор – оның шығармашылық еңбегімен оқулық басылымы, оқу-әдістемелік кешен, туынды, ғылыми зерттеу, өнертабыс және т.б. жасалған жеке тұлға;

2) авторлық ұжым – тең автор ретінде болатын жеке адамдар тобы;

3) оқулық басылымы – білімнің тиісті ғылыми-практикалық салалары бойынша жүйелендірілген материалды қамтитын, білім алушылардың осы саладағы білімді, дағдылар мен машықтарды шығармашылық тұрғыдан және белсенді меңгеруін қамтамасыз ететін, оқуға және оқытуға ыңғайлы нысанда мазмұндалған басылым;

4) оқулық – оқу пәнінің (немесе оның бір бөлігінің, бөлімінің) жүйелендірілген мазмұнын қамтитын баспа және/немесе электрондық түрдегі оқулық басылымы.

Оқулықта ҚР ҚМ әскери оқу орындарында білім алушылардың меңгеруі үшін міндетті базалық білімдер жүйесі мазмұндалады;

5) алып тасталды - ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6) оқулық басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді сынамақтан өткізу – оқу процесінде оқулық басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді пайдалану практикасын кешенді зерделеу;

7) оқулық басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді мониторингтеу – оқу процесін қазіргі заманғы оқулық басылымдарымен және оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз ету мәселелері бойынша толық, нақты және жан-жақты ақпарат алу рәсімі;

8) оқу-әдістемелік кешен – білім алушылардың оқу пәні бойынша білім мазмұнын меңгеруін қамтамасыз етуге бағытталған жеке оқу және әдістемелік материалдар жиынтығы;

9) оқулық басылымдарын сараптау – сарапшылар оқулық басылымдары мазмұнының пәндердің оқу бағдарламаларына сәйкес келу мәніне жүргізетін бағалау;

10) оқу-әдістемелік кешенді сараптау – сарапшылар оқу-әдістемелік кешенді ресімдеу мен оның мазмұнының оларды әзірлеу жөніндегі талаптарға сәйкес келу мәніне жүргізетін бағалау;

11) оқулық басылымдарын рецензиялау – рецензенттер оқу бағдарламаларына сәйкес келу, сондай-ақ мазмұндалатын мәселелер өзектілігінің дәрежесіне, барлық тақырыптарды мазмұндау толықтығы мен тереңдігі мәніне жүргізетін бағалау;

12) ЖӘОО ғылыми кеңесі – ЖӘОО ғылыми қызметінің мәселелері жөніндегі консультативтік-кеңесші орган;

13) ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясы – ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік қызметінің мәселелері жөніндегі консультативтік-кеңесші орган;

14) педагогикалық кеңес – Әскери колледж оқу-тәрбие және әдістемелік қызметінің мәселелері жөніндегі консультативтік-кеңесші орган.

15) педагогикалық кеңес – Кадет корпусы оқу-тәрбие және әдістемелік қызметінің мәселелері жөніндегі консультативтік-кеңесші орган.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. ЖӘОО-ның оқулық басылымдарын дайындау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру тәртібі

3. Оқулық басылымдарын мониторингтеу негізінде ЖӘОО кафедрасының бастығы (бұдан әрі – кафедра бастығы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

оқу жылына арналған оқулық басылымдарын әзірлеуге және/немесе толық пысықтауға өтінім жасайды және оқу жылы басталғанға дейін бір ай бұрын ЖӨОО-ның оқу-әдістемелік басқармасына ұсынады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Оқу-әдістемелік басқарма кафедра бастықтарының өтінімдері негізінде оқу-әдістемелік кеңес отырысында қаралатын және оқу жылы басталғанға дейін ӨОО-ның бастығы бекітетін оқулық басылымының атауын, кафедраны, авторды (авторлық ұжымды), көлемін, таралымын, орындау мерзімін көрсете отырып, Оқу жылына арналған ӨОО оқулық басылымдарын басып шығару жоспарын әзірлейді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Автор немесе авторлық ұжым (бұдан әрі – Автор) оқулық басылымын дайындау жоспарын жасайды, ол әрбір құрылымдық элементтің мазмұнын (бөлімдер және/немесе тараулар мен тақырыптардың жүйелілігі мен атауларын), орындау мерзімдерін қамтиды. Оқу басылымын дайындау жоспары кафедра отырысында қаралады және оны кафедра бастығы бекітеді.

6. Автор ай сайын оқулық басылымын дайындау жоспарына сәйкес жұмысты орындау барысы туралы кафедра отырысында есеп береді.

7. Оқулық басылымының негізгі қағидаттары мен оған қойылатын талаптар:

1) тиісті пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келуі;

2) білім алушылар үшін негізгі басшылық болуы;

3) тиісті ғылым саласының негіздерін оқу материалын басы артық нақтылаулармен толықтырусыз мазмұндауы;

4) нақты ғылыми қорытындылар негізінде құрылу және қазіргі заманғы отандық және әлемдік ғылым жетістіктерін мазмұндауы;

5) қысқа және анық мазмұндаумен, анықтамалардың айқындылығымен, сондай-ақ келтірілетін мәліметтердің дәлдігімен және толық нақтылығымен ерекшеленуі;

6) әрбір тақырыптың соңында білім алушылардың өз білімдерін бақылауы үшін кемінде бес бақылау сұрағын немесе өзіндік жұмыс үшін мысал тапсырмаларды қамтуы;

7) алып пайдаланылған көздерге сілтемелерді, негізгі және қосымша әдебиет тізімін , сондай-ақ осы пән бойынша одан әрі тереңдетілген және өзіндік жұмыс үшін интернет-ресурстарды қамтуы.

8. Оқулық басылымының негізгі құрылымдық элементтері:

1) кіріспе;

- 2) бөлімдерге және/немесе тараулар, тақырыптар бойынша бөлінген мәтін (негізгі, қосымша, түсіндірме);
- 3) иллюстрациялық көмекші материал;
- 4) білімді меңгеру аппараты (өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар, тапсырмалар және /немесе тестілер);
- 5) бағдар беру аппараты (қысқартулар мен шартты белгілеулер тізімі, көрсеткіштер, мазмұны);
- 6) алып пайдаланылған көздерге сілтемелер, ұсынылатын әдебиеттің (негізгі және қосымша), интернет-ресурстардың (қажет болған кезде) тізімі;
- 7) глоссарий болып табылады.

Одан басқа, оқулық басылымдары қосымша басқа да құрылымдық элементтерді (қосымшаларды, кіріспе сөзді, эпиграфтарды) және т.б. қамтуы мүмкін.

9. Оқулық басылымының көлемі маманды даярлаудағы оның ерекшелігін, орны мен мәнін ескере отырып, пәнді оқуға бөлінетін кредиттер санымен айқындалады. Бұл ретте оқулықтың көлемі – кемінде 7 баспа парақты (А4 форматындағы 112 бет) құрайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. ЖЭОО-лар және Әскери колледж үшін оқулық басылымдарын ресімдеуді әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше айқындайды.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Автор жұмысты аяқтағаннан кейін оқулық басылымының қолжазбасын кафедра бастығына үш данада ұсынады, ол қолжазбаны зерделеу үшін кафедра құрамынан екі өкілді тағайындайды не қажет болған кезде, басқа кафедралардың не ЖОО құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерін (осы оқулық басылымын әзірлеуге қатыспағандарды) тартады.

Басқа кафедралардың өкілдері өз пікірлерін оқулық басылымының қолжазбасын алғаннан кейін екі аптадан кейін кешіктірмей ұсынады, кафедра бастығы да өз пікірін береді.

12. Автор кафедра (цикл) отырысында оқулық басылымын таныстырады, кафедра (цикл) бастығы пікірлерді оқиды. Көрсетілген таныстыруды және пікірлерді ескере отырып, кафедра (цикл) оң немесе теріс қорытынды шығарады, ол осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кафедра (цикл) отырысының хаттамасында көрсетіледі.

Оң қорытынды болған жағдайда оқулық басылымының қолжазбасы үш данада кафедра (цикл) отырысы хаттамасынан үзіндімен бірге ЖЭОО факультетінің

оқу-әдістемелік комиссиясына, ал ол болмаған жағдайда кафедра (цикл) отырысына жолданады.

Теріс қорытынды болған жағдайда авторға толық пысықтау үшін бір айдан артық емес уақыт беріледі, одан кейін осы оқулық басылымының қолжазбасы қарау үшін кафедраның (циклдің) отырысына қайта шығарылады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясы оқулық басылымының қолжазбасын және кафедра отырысы хаттамасынан үзіндіні алғаннан кейін үш рецензентті айқындайды, ал ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясы болмаған жағдайда, рецензенттер кафедра (цикл) отырысында тағайындалады, олар:

- 1) ӘОО басқа кафедрасының немесе құрылымдық бөлімшесінің өкілі;
- 2) басқа ЖӘОО тектес кафедрасының немесе құрылымдық бөлімшесінің (ғылыми мекемесінің) өкілі;
- 3) оны дайындау шеңберінде оқулық басылымының қолжазбасы әзірленген мамандық бойынша жұмыс берушінің өкілі болып табылады.

ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының (кафедра, цикл отырысының) шешімі бойынша қосымша рецензенттер тағайындалады.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Рецензия оқулық басылымының қолжазбасын жан-жақты, білікті, объективті түрде және дәлелді бағалауды осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мынадай параметрлер бойынша қамтамасыз етеді:

- 1) әскери ғылымның соңғы жетістіктеріне сәйкес мазмұндалатын тақырыптардың, сондай-ақ ҚР ҚК қазіргі заманғы жай-күйінің өзектілігі;
- 2) материал көлемінің негізделуі (материалдың парақтағы көлемінің мазмұндалатын материалдың сипатына сәйкес келуі, яғни материал "тығыздығын" талдау);
- 3) оқу материалын мазмұндау толықтығы мен тереңдігі;
- 4) материалды түсіну үшін қажетті түсіндірмелердің жеткілікті санының болуы (түсіндірмелер, суреттер, кестелер, схемалар, қосымшалар) иллюстрациялық материалдың, тапсырмалардың сапасы мен жеткіліктігі;
- 5) материалдың үйлесімділік деңгейі (мазмұндау реттілігі, параграфтарға бөлу қаншалықты табысты);
- 6) мазмұндау сауаттылығы мен айқындығының деңгейі (мазмұндау тілі).

Рецензияның қорытынды бөлігінде оқулық басылымының осы қолжазбасын оқу процесінде пайдаланудың мақсатқа сәйкестігі туралы негізделген ұсынымдар

қамтылады. Рецензенттің жұмыс орнын, лауазымын, ғылыми атағы мен дәрежесін көрсете отырып, Автор рецензияға қол қояды. Қолы мөрмен расталады, күні қойылады.

15. Егер Автор рецензенттердің ескертулері бойынша қолжазбаны айтарлықтай қайта әзірлеген болса (мәтіннің 50 %-дан астамы), онда бұл туралы екі апта мерзімде кафедра бастығына баяндайды, ол оқулық басылымының толық пысықталған осы қолжазбасын кафедрада қайта талқылау туралы шешім қабылдайды.

16. Рецензиялау мерзімі бір айдан аспайды. Уақтылы және сапалы рецензиялауға бақылау оқулық басылымының қолжазбасы рецензиялау үшін жолданған құрылымдық бөлімшенің бастығына жүктеледі.

Рецензияны уақтылы ұсынбаған жағдайда ЖӘОО әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге ақпарат жолдайды.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қорғаныс министрінің 18.03.2019 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының отырысында (кафедралар, циклдер отырысында) автор оқулық басылымын таныстырады, ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының төрағасы (кафедра, цикл бастығы) рецензенттердің пікірін оқиды. Ұсынылған таныстыруды және рецензенттердің пікірін ескере отырып, ЖӘОО факультетінің (кафедраның, циклдің) оқу-әдістемелік комиссиясы оң немесе теріс қорытынды шығарады.

Оң қорытынды болған жағдайда оқулық басылымының қолжазбасы үш данада ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясы отырысының хаттамасынан үзіндімен (кафедра, цикл отырысынан көшірмемен) және рецензиялармен бірге ЖӘОО ғылыми кеңесінің отырысына жолданады.

Теріс қорытынды болған жағдайда авторға толық пысықтауға бір айдан артық емес уақыт беріледі, содан кейін осы оқулық басылымының қолжазбасы жаңа рецензенттерді тағайындау мүмкіндігімен ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының отырысына (кафедраның, циклдің отырысына) қайта шығарылады.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. ЖӘОО оқулық басылымдарын сараптау тәртібі

18. Оқулық басылымдарын сараптау рәсімін ЖӘОО ғылыми кеңесі ұйымдастырады және үйлестіреді.

19. Оқулық басылымының Авторы ЖӘОО ғылыми кеңесіне мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) үш данада оқулық басылымының қолжазбасын;

2) ЖЭОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының отырысынан үзінді көшірмені

;

3) рецензияларды.

20. ЖЭОО ғылыми кеңесі өз отырысында құрамында кемінде үш маман бар сараптау комиссиясын құрады. Ғылыми кеңес сараптау комиссиясының құрамына қосу үшін ЖЭОО ғылыми кеңесіне кірмейтін ЖЭОО өкілдерін тартады.

21. Оқулық басылымының қолжазбасын сараптау материалдар сараптау комиссиясына ұсынылған күннен бастап күнтізбелік 20 күннен артық емес мерзімде жүргізіледі.

22. Оқулық басылымына, оқулық басылымының қолжазбасына сараптау қорытындысы осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ресімделеді.

Сараптау нәтижелері бойынша сараптау қорытындысы мынадай шешімдердің бірін қамтиды:

1) оң сараптау қорытындысы болған жағдайда – "оқу процесінде пайдалануға ұсынылады";

2) сараптау қорытындысында жоюды талап ететін ескертулер болған жағдайда – "толық пысықтауды қажет етеді";

3) теріс сараптау қорытындысы болған жағдайда – "оқу процесінде пайдалануға ұсынылмайды".

23. Сараптау комиссиясының төрағасы ЖЭОО ғылыми кеңесінің отырысында сараптау нәтижесі бойынша баяндайды.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. ЖЭОО ғылыми кеңесінің хаттамасынан үзінді-көшірме, сараптау қорытындысы, рецензиялар мен оқулық басылымының қолжазбасы оқу-әдістемелік кеңеске жолданады, ол өз отырысында оқулық басылымы туралы шешім қабылдайды.

25. Алып тасталды – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Егер оқулық басылымы оқулық болып табылса, онда мынадай рәсімдер жүзеге асырылады:

1) оң шешім қабылданған жағдайда ЖЭОО-ның оқу-әдістемелік кеңесі Қазақстан Республикасының Ұлттық қорғаныс университетінің (бұдан әрі – ҰҚУ) оқу-әдістемелік кеңесіне оқу-әдістемелік кеңес отырысының хаттамасынан үзіндіні, сараптамалық қорытындыны, рецензиянды, үш данада оқулық қолжазбасын жолдайды. Оқулық қолжазбасы ҰҚУ-да дайындалған және оқу-әдістемелік кеңес оң шешім қабылдаған жағдайда отырыс хаттамасынан тиісті үзінді жасалады.

2) ескертулерді жою қажеттілігі туралы шешім қабылданған жағдайда оқулық қолжазбасы қайта сараптама жүргізбей, сараптау қорытындысында көрсетілген ескертулер бойынша толық пысықтаудан кейін ЖӘОО ғылыми кеңесінің қарауына қайта ұсынады. Автор сарапшыларға жүргізілген толық пысықтауды ұсынса және олардың мақұлдауын алса жеткілікті. Одан әрі материалдар оқу-әдістемелік кеңеске қайта ұсынылады;

3) теріс шешім болған жағдайда оқулықтың қолжазбасы ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясында қайта талқылауға жолданады және сараптау қорытындысында көрсетілген ескертулер бойынша толық пысықтаудан кейін ЖӘОО ғылыми кеңесінің қарауына, бірақ бас тартқаннан кейін бір айдан бұрын емес қайта ұсынылады. Қайта сараптау жалпы негізде жүзеге асырылады. Одан әрі материалдар оқу-әдістемелік кеңеске қайта ұсынылады.

Ескерту. 26-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қорғаныс министрінің 18.03.2019 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 29.01.2024 № 64 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

27. ҰҚУ-дың оқу-әдістемелік кеңесі құрамы кемінде үш адамнан тұратын оқулыққа белгі беру жөніндегі комиссияны айқындайды. Комиссияның құрамына ҰҚУ өкілдері де, басқа ЖӘОО, сондай-ақ ҚР ҚМ, БШ және ҚК құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері де енгізіледі. Комиссия ұсынылған материалдарды (оқу-әдістемелік кеңес отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені, сараптау қорытындысын, рецензияларды, үш данадағы оқулық қолжазбасын) қарайды және бір айдан артық емес мерзімде қорытынды береді, ол ҰҚУ-дың оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында бекітіледі. Қорытындыда оқулық қолжазбасы мазмұнының осы Қағидалардың 7, 8, 9-тармақтарында мазмұндалған негізгі қағидаттармен талаптарға сәйкес келуі расталады және оқулық басылымын оқулық ретінде ресми бекітудің мақсатқа сәйкестігі туралы қорытынды тұжырымдалады, шығару нысаны мен таралымы ұсынылады.

28. Оқулыққа белгі беру жөніндегі комиссияның оң қорытындысын бекіткен кезде ҰҚУ оқу-әдістемелік кеңесі отырысының хаттамасынан тиісті үзінді мен материалдар (ҰҚУ оқу-әдістемелік кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді, оқулыққа белгі беру жөніндегі комиссияның қорытындысы, рецензиялар, үш данадағы оқулық қолжазбасы) әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге жолданады.

Ескерту. 28-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 18.03.2019 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

29. Оқулыққа белгі беру жөніндегі комиссияның теріс қорытындысын бекіткен кезде ҰҚУ оқу-әдістемелік кеңесі отырысының хаттамасынан тиісті үзінді көшірме мен материалдар (ҰҚУ оқу-әдістемелік кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме, оқулыққа белгі беру жөніндегі комиссияның қорытындысы, рецензиялар, үш данадағы

оқулық қолжазбасы) ЖӘОО-ның оқу әдістемелік кеңесіне не ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясына (егер қолжазба ҰҚУ-да дайындалса) сараптама рәсімінен қайта өту мерзімін көрсете отырып, толық пысықтау үшін жолданады.

30. Әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше материалдар келіп түскен сәттен бастап бір ай ішінде оқулыққа белгі беру жөнінде өз қорытындысын ұсынады.

Ескерту. 30-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

31. Оң шешім болған жағдайда әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше шығару нысанын, таралымын және шығаруға ұсынылған мерзімді көрсете отырып, ҰҚУ-дың оқу-әдістемелік кеңесіне тиісті қорытындыны жолдайды. Оқулыққа "Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі жоғары әскери оқу орындарына арналған оқулық ретінде ұсынады" деген белгі беріледі.

Ескерту. 31-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 18.03.2019 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

32. Теріс шешім болған жағдайда материалдар бас тарту себептерін және сараптама рәсімінен қайта өту мерзімін көрсете отырып, толық пысықтау үшін іске асырусыз ҰҚУ оқу-әдістемелік кеңесіне қайтарылады.

4. ЖӘОО оқулық басылымдарын сынамақтан өткізу тәртібі

33. Оқулық басылымдарын сынамақтан өткізуді (бұдан әрі – сынамақтан өткізу) басып шығарылғаннан кейін бір оқу жылы ішінде ЖӘОО жүргізеді және олардың сапасын, соның ішінде оларды одан әрі толық пысықтаудың мақсатқа сәйкестігін айқындау мақсатында оқулыққа пайдаланылады.

Ескерту. 33-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

34. Сынамақтан өткізетін үйлестіруші орган оқу-әдістемелік кеңес болып табылады. Оқулықты бір жыл пайдаланғаннан кейін оқу-әдістемелік кеңестің отырысында құрамы кемінде үш адамнан тұратын сынамақтан өткізу жөніндегі комиссия құрылады. Комиссияның құрамына ЖОО өкілдері де, басқа ЖӘОО-лардың, сондай-ақ ҚР ҚМ, БШ және ҚК құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері де кіреді.

Ескерту. 34-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

35. Талдау нәтижелері бойынша сынамақтан өткізу жөніндегі комиссия осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорытынды жасайды.

36. Сынамақтан өткізу жөніндегі комиссия оқу құралына қатысты мынадай шешімдердің бірін шығарады:

- 1) оқу процесінің талаптарына сәйкес келеді;
- 2) толық пысықтауды талап етеді (қажетті өзгерістерді көрсете отырып);
- 3) оқулық ретінде басып шығаруға ұсынылады (толық пысықтауды ескере отырып).

Толық пысықтау қажеттілігі туралы шешім болған жағдайда Автор бір ай ішінде толық пысықтайды және кафедра отырысының деңгейінен бастап талқылауға шығарады.

Ескерту. 36-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

37. Оқулық ретінде оны басып шығару қажеттілігі туралы шешім болған жағдайда осы оқулық басылымы алдағы оқу жылына арналған ЖӘОО оқулық басылымдарын басып шығару жоспарына енгізіледі.

38. Әскери колледжде оқулық басылымдарын дайындау, сараптау және сынамақтан өткізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру тәртібі оқу бөлімшелерінің құрылымын ескере отырып, ЖӘОО-ларға ұқсас ұйымдастырылады.

Ескерту. 38-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. ЖӘОО оқу-әдістемелік кешенін дайындау, сараптау және сынамақтан өткізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру тәртібі

39. Оқу-әдістемелік кешендер әрбір ЖӘОО-ның оқу жылының барлық пәндері бойынша жыл сайын әзірленеді.

Оқу-әдістемелік кешеннің мониторингі негізінде кафедра бастығы мыналарды айқындайды:

- 1) әзірлеу қажет оқу-әдістемелік кешендер тізбесін;
- 2) толық пысықтау қажет оқу-әдістемелік кешеннің тізбесін.

40. Оқу-әдістемелік кешенді осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу-әдістемелік кешеннің құрылымына сәйкес осы пән бойынша сабақтарды өткізетін кафедра (бұдан әрі – Автор) оқытушысы (оқытушылар ұжымы) әзірлейді.

41. Автор оқу-әдістемелік кешенді алдағы оқу жылының 15 маусымына дейін кафедра бастығына баспа және электрондық түрде ұсынады.

42. Жыл сайын кафедра отырысында алдағы оқу жылының 30 маусымына дейін оқу жылына арналған кафедраның барлық пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендер қаралады және бекітіледі.

Кафедра бастығы МЖМБС талаптарына сәйкес оқу-әдістемелік кешендерді сапалы дайындауға, тиісті пәннің оқу-әдістемелік және техникалық қаматамасыз етілуіне

жауапты болып табылады. Оқу-әдістемелік кешендерге енгізілетін оқу-әдістемелік және оқу материалдары ғылымның қазіргі заманғы даму деңгейін көрсетеді, оқу материалының логикалық тұрғыдан жүйелі мазмұндалуын, білім алушылардың оқу материалын терең меңгеруге және оны практикада пайдалану бойынша дағдылар алуына мүмкіндік беретін оқу процесін қарқындыландыруға қазіргі заманғы әдістер мен техникалық құралдарды пайдалануды көздейді.

43. Қарау нәтижелері бойынша кафедра оң немесе теріс қорытынды шығарады.

Оқу-әдістемелік кешендерге оң қорытынды болған жағдайда кафедра отырысының хаттамасынан үзінді-көшірмемен бірге ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясына жолданады.

Теріс қорытынды болған жағдайда Авторға толық пысықтауға екі апта беріледі, одан кейін кафедра отырысына қайта шығарылады.

Қайта бас тартылған жағдайда Автор тәртіптік жауаптылыққа тартылады.

44. Оқу-әдістемелік кешендерді алғаннан кейін ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының төрағасы әрбір оқу-әдістемелік кешен бойынша сарапшыларды, сараптау мерзімдерін көрсете отырып,

оқу-әдістемелік кешендердің сараптау жоспарын айқындайды.

45. Сараптау оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеу жөніндегі талаптарға сәйкес бір ай ішінде жүзеге асырылады. Барлық оқу-әдістемелік кешендерді сараптаудан кейін сараптау нәтижелерімен бірге ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясының отырысына шығарылады.

46. ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының оң шешімі болған кезде оқу-әдістемелік кешен басып шығаруға жолданады.

Теріс шешім болған жағдайда Авторға толық пысықтауға екі апта беріледі, одан кейін ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының отырысына қайта шығарылады.

Қайта бас тартылған жағдайда Автор және кафедра бастығы тәртіптік жауаптылыққа тартылады.

47. Қайта әзірленген оқу-әдістемелік кешенді сынамақтан өткізетін үйлестіруші орган ЖӘОО факультетінің оқу-әдістемелік комиссиясы болып табылады. Оқу-әдістемелік кешенді бір жыл пайдаланғаннан кейін ЖӘОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының отырысында құрамы кемінде үш адамнан тұратын сынамақтан өткізу жөніндегі комиссия құрылады және Төраға тағайындалады. Комиссияның құрамына факультеттің де, ЖӘОО-ның басқа факультеттерінің өкілдері де енгізілуі мүмкін.

48. Талдау нәтижелері бойынша сынамақтан өткізу жөніндегі комиссия қорытынды жасайды. Сынамақтан өткізу бойынша қорытындыда мынадай мәселелер көрсетіледі:

1) білім беру нәтижелеріне қол жеткізу деңгейі (білім алушылардың алған білімдерін талдау);

2) білім алушылардың оқу процесінде қолдану пайызы;

3) білім алушылар мен оқытушылардың пікірлері.

49. Сынамақтан өткізу жөніндегі комиссия оқу-әдістемелік кешенге қатысты мынадай шешімдердің бірін шығарады:

1) оқу процесінің талаптарына сәйкес келеді;

2) толық пысықтауды талап етеді (қажетті өзгерістерді көрсете отырып);

3) оқулық ретінде басып шығаруға ұсынылады (толық пысықтауды ескере отырып).

Ескерту. 49-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

50. Толық пысықтау қажеттілігі туралы шешім болған жағдайда Автор бір ай ішінде толық пысықтайды және кафедра отырысының деңгейінен бастап, белгіленген тәртіппен талқылауға шығарады.

51. Оқулық ретінде оны басып шығару қажеттілігі туралы шешім болған жағдайда ол ЖЭОО оқулық басылымдарын басып шығару жоспарына енгізіледі.

Ескерту. 51-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Оқулық басылымдарын және оқу-әдістемелік кешендерді басып шығару тәртібі

52. Әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшенің оң шешімі негізінде тиісті материалдармен бірге (әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше қорытындысы, рецензиялар) оқулық қолжазбасы баспа және электрондық түрде ЖЭОО баспаханасына (редакциялық-баспа бөліміне) немесе Әскери колледждің оқу-әдістемелік басқармасына жолданады.

Ескерту. 52-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

53. Оқу-әдістемелік кеңестің (педагогикалық кеңес) оң шешімі негізінде оқу құралының қолжазбасы тиісті материалдармен (оқу-әдістемелік кеңестің немесе педагогикалық кеңестің хаттамасынан үзінді көшірме, рецензиялар) бірге баспа және электрондық түрде редакциялық-баспа бөліміне жолданады.

Ескерту. 53-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

54. Ұсынылған шешімдер негізінде оқулық басылымдары баспа және/немесе электрондық түрде басып шығарылады.

55. Редакциялық-баспа бөлімі редакциялауды, түзетуді, түптеуді, дизайнды және т.б. қамтитын басып шығару алдындағы дайындықты жүргізеді.

56. Редакциялық-баспа бөлімі оқулық басылымдарын оқу-әдістемелік кеңестің (педагогикалық кеңестің) не әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшенің тиісті шешімдерінде көрсетілген таралыммен және мерзімдерде басып шығаруды жүзеге асырады.

Ескерту. 56-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 18.03.2019 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

57. Автор таралымға байланысты оқулық басылымының 2-5 баспа данасын жеке пайдалануға алады (егер Авторы авторлық ұжым болып табылса, онда әрбір тең автор бір баспа данадан алады).

58. ЖЭОО факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының оң шешімі негізінде оқу-әдістемелік кешен электрондық түрде редакциялық-баспа бөліміне жолданады. Барлық оқу-әдістемелік кешендер оқу жылы басталғанға дейін электрондық бағдарламалық қосымша форматында басып шығарылады.

7. Оқулық басылымдарына және оқу-әдістемелік кешендерге мониторинг жүргізу тәртібі

59. Барлық оқулық басылымдарын және оқу-әдістемелік кешендерді мониторингтеуді (бұдан әрі – мониторинг) жыл сайын оқу жылы басталғанға дейін кафедра (цикл) жүргізеді.

60. Мониторингтің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

1) әрбір оқу пәні бойынша мониторинг жүзеге асырылатын оқу жылынан бастап шығарылған жылмен кемінде бес жыл ең болмаса, бір оқулық басылымының болуы қажет;

2) әрбір оқу пәні бойынша оқу-әдістемелік кешеннің болуы қажет;

3) әрбір оқу пәні бойынша мүмкіндігінше Қазақстандық автордың ең болмаса, бір оқулық басылымының болуы;

4) әрбір оқу пәні бойынша ЖОО-ның кітапхана қорларында бар кемінде үш оқулық басылымының болуы қажет;

5) әрбір оқу пәні бойынша осы пән бойынша барлық білім алушыларды қамту үшін қажетті санда оқулық басылымдарының болуы қажет.

61. Мониторинг нәтижесі бойынша кафедра (цикл) бастығы

оқу-әдістемелік басқармаға ұсынатын оқулық басылымдарына және оқу-әдістемелік кешенге мониторингке есеп беруді жасайды.

Ескерту. 61-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

62. Мониторингке есеп беру негізінде кафедра (цикл) бастығы:

- 1) әзірлеу қажет оқулық басылымдарының тізбесін;
- 2) толық пысықтау қажет оқулық басылымдарының тізбесін;
- 3) әзірлеу қажет оқу-әдістемелік кешендерінің тізбесін;
- 4) толық пысықтау қажет оқу-әдістемелік кешендерінің тізбесін;
- 5) сатып алу қажет оқулық басылымдарының тізбесін жасайды.

63. Кафедра (цикл) бастығы өтінім нысанында ЖОО оқулық басылымдарын басып шығару жоспарына қосу үшін оқу-әдістемелік кеңесте (педагогикалық кеңесте) авторларды, қажетті таралымды және орындау мерзімдерін көрсете отырып, әзірлеу және/немесе толық пысықтау қажет оқулық басылымдарының тізбесін ұсынады.

64. Кафедра бастығы авторларды және әзірлеу мерзімдерін көрсете отырып, оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеу және толық пысықтау жоспарын жасайды.

65. Кафедра (цикл) бастығы қажетті әдебиетті сатып алуға өтінім жасайды және одан әрі оларды іске асыру жөніндегі жұмысты жүзеге асыратын оқу-әдістемелік басқармаға оны ұсынады.

Ескерту. 65-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 26.01.2023 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігіне ведомстволық
бағынысты әскери оқу орындарында
оқулық
басылымдары мен оқу-әдістемелік
кешендерді дайындау, сараптау,
сынамақтан
өткізу, басып шығару және оларға
мониторинг жүргізу жөніндегі
жұмыстарды
ұйымдастыру қағидаларына
I-қосымша

Нысан

_____ оқу жылына оқулық басылымдарын әзірлеуге және/немесе
қайта пысықтауға арналған өтінім

Оқулық басылымының түрі	Оқулық басылымының атауы	Автор (авторлық ұжым)	Орындау мерзімі
-------------------------	--------------------------	-----------------------	-----------------

Кафедра бастығы _____

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігіне ведомстволық
бағынысты әскери оқу орындарында

оқулық
басылымдары мен оқу-әдістемелік
кешендерді дайындау, сараптау,
сынамақтан
өткізу, басып шығару және оларға
мониторинг жүргізу жөніндегі
жұмыстарды
ұйымдастыру қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Кафедра отырысының хаттамасы

20 __ жылғы " __ " _____

(кафедра атауы)

Күн тәртібі:

Қатысқандар:

Авторды тыңдағандар:

Сөз сөйлегендер:

Кафедра отырысының қорытындысы:

Кафедра бастығы _____

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігіне ведомстволық
бағынысты әскери оқу орындарында
оқулық
басылымдары мен оқу-әдістемелік
кешендерді дайындау, сараптау,
сынамақтан
өткізу, басып шығару және оларға
мониторинг жүргізу жөніндегі
жұмыстарды
ұйымдастыру қағидаларына
3-қосымша

Нысан

Рецензия

Қолжазба атауы _____

Автордың Т.А.Ә. _____

Рецензенттің Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, атағы, лауазымы, ұйымның атауы

Рецензияның мазмұны

Жалпы бөлімі

Бет бойынша ескертулер

Қорытынды

Рецензент _____

/қолы/

20 ____ ж. " ____ " _____

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігіне ведомстволық
бағынысты әскери оқу орындарында
оқулық
басылымдары мен оқу-әдістемелік
кешендерді дайындау, сараптау,
сынамақтан
өткізу, басып шығару және оларға
мониторинг жүргізу жөніндегі
жұмыстарды
ұйымдастыру қағидаларына
4-қосымша

Нысан

Оқулық басылымына сараптау қорытындысы

(оқулық басылымының атауы және Автордың (авторлардың) Т.А.Ә.)

Сараптау қорытындысында мыналар көрсетіледі:

- 1) ұсынылған материалдың өзектілігі;
- 2) жұмыс берушінің мамандарды даярлау жөніндегі талаптарын көрсету дәрежесі;
- 3) МЖБС-ға және біліктілік сипаттамасына сәйкес құзыреттілікті қалыптастыру дәрежесі;
- 4) материал көлемінің негізделуі;
- 5) материалды (түсіндірмелер, суреттер, кестелер, схемалар, қосымшалар және т.б.) түсіну үшін қажетті түсініктемелердің жеткілікті санының болуы;
- 6) мазмұндау сауаттылығы мен айқындылығы деңгейі (мазмұндау тілі);
- 7) ұсынылған тақырыптардың ішкі тұтастығы дәрежесі;
- 8) өзін-өзі бақылау үшін сұрақтардың және өз бетімен дайындалу үшін тапсырмалардың жеткіліктілігі және сапасы;
- 9) ұсынылатын өзекті әдебиеттің болуы;
- 10) плагиаттың және т.б. болуы.
- 11) қорытынды: _____

Сарапшылар _____ (қолдары)

Күні _____ (күні, айы, жылы)

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігіне ведомстволық

бағынысты әскери оқу орындарында
оқулық
басылымдары мен оқу-әдістемелік
кешендерді дайындау, сараптау,
сынамақтан
өткізу, басып шығару және оларға
мониторинг жүргізу жөніндегі
жұмыстарды
ұйымдастыру қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Оқулық басылымын сынамақтан өткізу жөніндегі комиссияның
қорытындысы

Комиссия мынадай құрамда:

Қорытындының құрылымы:

- 1) білім беру нәтижелеріне қол жеткізу деңгейі (білім алушылардың алған білімдерін талдау);
- 2) оқу процесінде білім алушылардың қолдану пайызы;
- 3) білім алушылар мен оқытушылардың пікірлері.

Комиссия қорытындысы: _____

Комиссия төрағасы:

Комиссия мүшелері:

Орта білім беру ұйымдарын қоспағанда

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігіне ведомстволық
бағынысты әскери оқу орындарында
оқулық
басылымдары мен оқу-әдістемелік
кешендерді дайындау, сараптау,
сынамақтан
өткізу, басып шығару және оларға
мониторинг жүргізу жөніндегі
жұмыстарды
ұйымдастыру қағидаларына
6-қосымша

Нысан

Оқу-әдістемелік кешенінің құрылымы

1. Титул парағы.
2. Пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасы (бар болған кезде).
3. Әрбір оқыту нысаны бойынша пәннің жұмыстық оқу бағдарламасы (Силлабус (Syllabus)).
4. Пән бойынша тапсырмаларды орындау және тапсыру графигі.

5. Пәнді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету картасы.

6. Дәрістік кешен: тақырыптың атауы, дәрістің мақсаты, дәріс тезистері, иллюстрациялық және тарату материалдары, ұсынылатын әдебиеттің тізімі.

7. Практикалық (семинарлық) сабақтардың жоспары:

1) тақырыптың атауы;

2) сабақтың мақсаты;

3) тапсырмалар;

4) әдістемелік ұсыныстар;

5) мазмұнын бейнелейтін негізгі схемалар, формулалар және т.б.

6) сұрақтар;

7) әдебиет.

8. Пәнді зерделеу бойынша әдістемелік ұсынымдар (әзірлемелер).

9. Үлгілік есептер, есептеу-графикалық, зертханалық жұмыстарды, курстық жобаларды (жұмыстарды) (қажет болғанда) орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар мен нұсқаулар.

10. Білім алушылардың өзіндік жұмысы үшін материалдар (БАОӨЖ, БАӨЖ): үй тапсырмасының мәтіндерін теру, әрбір тақырып бойынша өзін-өзі бақылау материалдары, ағымдағы жұмыс түрлерін, еңбек қажеттілігін және әдебиетті көрсете отырып, рефераттарды және басқа да үй тапсырмаларын орындау бойынша тапсырмалар.

11. Оқу, өндірістік және диплом алдындағы практикадан өту, есеп беру құжаттамасының нысандары (қажет болған кезде) бойынша әдістемелік нұсқаулар.

12. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау бойынша материалдар.

13. Пәннің мазмұнына байланысты оқу сабақтарын бағдарламалық және мультимедиялық сүйемелдеу (бейне-дәріс, слайдтар, юниттер, электрондық оқу құралдары және т.б.).

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мамандандырылған дәрісханалардың, кабинеттер мен зертханалардың тізбесі.