



YESSENOV
UNIVERSITY



Бекітемін
Академиялық жұмыс
бойынша вице-президент
Макулов К. К.
(Академиялық кеңесінің
28.09.2022 ж. №1 хаттамасы)

ПӘНДЕРДІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТ ПЕН ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ
БАСЫЛЫМДАРДЫ ӨЗІРЛЕУ ЖӨНІНДЕГІ
НҰСҚАУЛЫҚ

Ақтау 2022

1	МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2	ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	3
3	ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	4
4	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	5
4.1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР БОЙЫНША ОӘӘ	5
4.2.	ЭОБ БОЙЫНША ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	7
5	ОӘӘ ӘЗІРЛЕУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР	9
5.1.	ОӘӘ РӘСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	9
5.2.	ҚР БҒМ ГРИФІН ТАҒАЙЫНДАУ ҮШІН ОҚУЛЫҚТАР МЕН ОҚУ ҚҰРАЛДАРЫНА САРАПТАМА ЖҮРГІЗУ ҮШІН ҚҰЖАТТАР ТІЗБЕСІ	9
5.3.	ОҚУЛЫҚТАР МЕН ОҚУ ҚҰРАЛДАРЫНА РЕЦЕНЗИЯЛАРДЫҢ МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	10
5.4.	ӘДІСТЕМЕЛІК ӘЗІРЛЕМЕЛЕРГЕ РЕЦЕНЗИЯЛАРДЫҢ МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	11
5.5.	ОӘӘ БЕКІТУ ЖӘНЕ БАСЫП ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ	11
5.6.	ОҚУЛЫҚТЫҢ (ОҚУ ҚҰРАЛЫНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ	12
5.7.	ӘДІСТЕМЕЛІК ӘЗІРЛЕМЕЛЕР ҚҰРЫЛЫМЫ	12
6	ЭОБ ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	13
6.1.	ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНЫҢ ҚҰРАМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	13
6.2.	ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	14
6.3.	ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУЛЫҚ БАСЫЛЫМДАРЫ МАЗМҰНЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	14
6.4.	БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМЫНЫҢ ОҚУ МАТЕРИАЛЫМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ	15
6.5.	ЭЛЕКТРОНДЫҚ МАТЕРИАЛДАРДЫ ДАЙЫНДАУ, ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ	16
7	ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ	17

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. "Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕ АҚ-да (бұдан әрі – Есенов университеті) оқу-әдістемелік әдебиетті, электрондық оқу басылымдары мен монографияларды, электрондық басылымдар мен монографияларды жасауға, мазмұнына, рәсімдеуге, әзірлеуге, бекітуге және іске асыруға қойылатын талаптарды айқындайтын негізгі құжат болып табылады.

1.2. Осы нұсқаулық негізінде әзірленген:

1) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы № 319-III "Білім туралы" Заңы (өзгерістер мен толықтырулармен);

2) "Ғылым туралы" Қазақстан Республикасының 18.02.2011 жылғы № 407-IV Заңымен (өзгерістермен және толықтырулармен);

3) Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің 29.11.2007 жылғы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен);

4) "Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, байқаудан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 24.07.2012 ж. № 344 Бұйрығы (өзгерістермен және толықтырулармен);

5) Қазақстан Республикасының мемлекеттік салалық стандартының 34.017-2005 Ақпараттық технологиялар. Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрлігі Стандарттау, метрология және сертификаттау комитетінің 2005 жылғы 26 қаңтардағы № 1 бұйрығымен бекітілген электрондық басылым;

6) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 04.06.2020 жылғы № 11933-1943 бұйрығымен бекітілген "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕ АҚ Жарғысының;

7) Академиялық саясат, Академиялық адалдық кодексі, жазбаша жұмыстарды көшіріп алу және университеттің басқа да нормативтік құжаттарының бар-жоғын тексеру туралы нұсқаулық негізінде жүзеге асырылады.

2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ОӘӘ	-	Оқу-әдістемелік әдебиет
ISBN	-	Кітап өнімдерін халықаралық стандарттау белгісі
ҚР МЖМБС	-	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
ПОӘК	-	Пәннің оқу-әдістемелік кешені
БББ	-	Білім беру бағдарламасы
ҮОБ	-	Үлгілік оқу бағдарламасы
АК	-	Академиялық кеңес
МОЖ	-	Модульдік оқу жоспары;
АБ	-	Академиялық бюро
ПОҚ	-	Профессор-оқытушылар құрамы
АССКБ	-	Академиялық стандарттар және сапа кепілдігі басқармасы
РОӘК ОӘБ	-	Республикалық оқу-әдістемелік кеңестің оқу-әдістемелік бірлестігі
ӘОЖ	-	Әмбебап ондық жіктеу
ЕУҒТК	-	Есенов университетінің ғылыми-техникалық кеңесі
ҒЗЖ	-	Ғылыми-зерттеу жұмысы
ӘОЖ	-	Әмбебап ондық жіктеу
КБЖ	-	Кітапханалық-библиографиялық жіктеу
АТБ	-	Ақпараттық технологиялар басқармасы
ББРДО	-	Білім беру ресурстарын дамыту орталығы

3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Нұсқаулықта келесі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) **академиялық кеңес** – білім беру ұйымының оқу-әдістемелік жұмысын алқалық басқару нысаны.

2) **виртуалды зертханалық кешен** – зертханалық жұмыстардың сипаттамаларын, оларды белгілі бір курс көлемінде (немесе оның бөлімінде) орындау жөніндегі тапсырмалар мен әдістемелік ұсынымдарды қамтитын электрондық оқу-практикалық басылым.

3) **әдістемелік әзірлемелер** (практикалық, зертханалық сабақтарға, курстық жобалауға, дипломдық жобалауға, магистрлік диссертацияларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар) университеттің жеке басылымдарына жатады, тәжірибелік, зертханалық, курстық, дипломдық және т.б. жұмыстарды орындау әдістемесі бойынша материалдарды оқу басылымынан көлемі 2 парақтан кем баспадан шығарылмауы қажет.

4) **монография** – бір проблеманы немесе тақырыпты толық және жан-жақты зерттеуді қамтитын және бір немесе бірнеше авторға тиесілі ғылыми немесе ғылыми-көпшілік кітап басылымы (ұжымдық монография)

5) **оқу бейне дәрісі** – оқу пәнінің (оның бөлімінің) мазмұнына немесе оқу бағдарламасы шеңберінен тыс және белгілі бір оқытушы оқитын материалды бейнелейтін көрнекі оқу-теориялық басылым.

6) **оқулық** – ҚР МЖМБС-да айқындалған пән (пән) бойынша үлгілік оқу жоспары мен үлгілік оқу бағдарламасы бойынша білім беру мазмұнын жүйеленген баяндауды қамтитын және оқыту процесін ұйымдастырудың негізі болып табылатын кітап.

7) **оқу құралы** – оқу ақпаратын қамтитын, бағдарламалық материал авторлық түсіндірмеде таңдап жазылатын, бірақ бұл ретте пән бойынша немесе оқу жұмысының түрлері бойынша үлгілік оқу бағдарламасының мазмұнын көрсететін оқулықты толықтыратын басылым.

8) **оқу-әдістемелік жұмыс** - бұл білім беру ұйымының оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына қол жеткізу үшін білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету жөніндегі қызметі.

9) **оқу-әдістемелік құрал** – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасының мазмұнын меңгеруін қамтамасыз ету үшін оқу пәнін зерделеу және оқыту әдістемесі бойынша материалдарды және оның бөлігінің немесе жекелеген тақырыптарының (бөлімдерінің) теориялық материалдарын қамтитын оқу басылымы.

10) **сараптама** – оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеуге қойылатын талаптарға сәйкестікті тексеру рәсімі.

11) **электрондық кітап** - баспа оқу басылымының цифрлық көшірмесі (pdf, djvu форматтарында) электрондық оқу басылымы.

12) **электрондық оқу басылымы** - оқу (оқыту) ақпаратының магниттік (оптикалық) тасымалдаушы электрондық жазбасын білдіретін немесе ЭЕМ (жергілікті, аудандық, жаһандық) желілерінде орналастырылған басылым.

13) **электрондық оқу құралы** - жоғары ғылыми-әдістемелік және техникалық деңгейде жасалған, электрондық оқулықты өзара алмастыратын немесе толықтыратын және басылымның осы түрі ретінде ресми бекітілген электрондық оқу басылымы. Электрондық оқу құралының мазмұны университетте белгіленген тәртіппен бекітілген білім беру пәні бағдарламасының талаптары мен мазмұнына сәйкес келуі тиіс.

14) электрондық оқу басылымдары пәннің оқу материалын толық ұсынуына қарай *электрондық оқулықтар, электрондық оқу құралдары, оқу бейне дәрістері, электрондық тапсырмалар жинағы, виртуалды зертханалық кешен және электрондық кітап болып бөлінеді.*

15) **тапсырмалардың электрондық жинағы** – өзін-өзі зерделеу әдістемесі бойынша материалдарды және практикалық игеруге арналған тапсырмаларды қамтитын электрондық оқу-практикалық басылым.

16) **электрондық оқулық** – жоғары ғылыми-әдістемелік және техникалық деңгейде құрылған, ҚР МЖМБС-ға, үлгілік оқу жоспарына, үлгілік оқу бағдарламасына толық сәйкес келетін білім беру пәні бойынша негізгі электрондық оқу басылымы. Электрондық оқулық оқу процесінде қолданылады және дәстүрлі қағаз оқулықты алмастырады. Электрондық оқулық-студенттерге мәтін мен иллюстрациялардан басқа, білімді тексерудің интерактивті блоктарынан тұратын мультимедиялық оқу материалын көрсетуге мүмкіндік беретін электрондық құрылғылардағы бағдарламалардың күрделі кешені.

17) **ISBN** – (англ. International Standard Book Number) халықаралық стандартты кітап нөмірі; кітапты сауда желілерінде тарату және басылыммен жұмысты автоматтандыру үшін қажетті кітап басылымының бірегей нөмірі.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. ОӘӨ БОЙЫНША ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1.1. Басылымға қабылданатын ОӘӨ қолжазбаларына оқулықтар, оқу құралдары, әдістемелік нұсқаулар, анықтамалық құралдар және оқу-әдістемелік құжаттаманың басқа да түрлері жатады.

4.1.2. ОӘӨ қолжазбаларын дайындаудан бұрын бар басылымдардың қайталануын болдырмау және осы басылымды дайындаудың орындылығын анықтау үшін білім алушылардың осы пән бойынша әдебиетпен қамтамасыз етілуін, білім беру бағдарламасын мұқият авторлық библиографиялық іздестіру және талдау жүргізілуі тиіс. Оқу-әдістемелік әдебиеттер университеттің оқу-әдістемелік әдебиеттерді шығару жоспарына енгізілуі керек. Факультет пен университеттің оқу-әдістемелік әдебиеттерін шығару жоспары Ф УЕ 202-01-2022 нысанына сәйкес әзірленеді.

Оқулықтар, оқу құралдары ұқсас жарияланымдар болмаған және ескірген жағдайда да дайындалуға тиіс. Барлық жағдайларда оқу әдебиетінің барлық түрлері пәндердің үлгілік оқу бағдарламаларына, пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес келуге және қажетті пәнді оқытудың кемінде үш жылдық тәжірибесі негізінде жазылуға тиіс.

4.1.3. ОӘӨ қолжазбалары нақты, дәл, орташа бейнелі және эмоционалды тілде қолданылатын терминологияның, тұжырымдамалық – дәрежелік аппараттың ерекшеліктері ашып жазылуы керек. ОӘӨ тілі мен стилі жалпы ғылыми лексика мен фразеологизммен келісілуі керек.

Қолданылатын тұжырымдамалық аппарат терминология мен белгілеуде бірізділікпен жалпы қабылдануы керек. Басылым тілі студенттердің жалпы және кәсіби сөйлеу мәдениетін дамытуға арналған.

Материал (білімге қызығушылық тудыру, олардың теориялық және практикалық маңыздылығын білуін қамтамасыз ету) және қолжетімді (бірақ әдейі жеңілдетілмеген) нысанда баяндалуы, проблемалық мәселелер мен құбылыстарды қамтуын ғылымның даму перспективаларын ашуы тиіс.

4.1.4. ОӘӨ иллюстралды суреттерге аса мән беруін қадағалау қажет. Иллюстрациялар әдістемелік мақсатты, графикалық және көркем безендіруде әр түрлі болуы керек. Диаграммалар, графиктер, кестелер, диаграммалар мен карталар жеңіл кескінделген болуы, қарастырылатын құбылыстар арасындағы байланыстар мен сандық өзара қатынастарды көрсетеді. Олар білімді игеруді жеңілдетуге де, кеңістіктік және бейнелі ойлауды дамытуға да ықпал етуі керек.

4.1.5. **Оқулық** пәндер бойынша білім берудің үздіксіздігін қамтамасыз етуі тиіс. Оқулықтың материалы білім алудың педагогикалық және психологиялық заңдылықтарын ескере отырып, оқуға ыңғайлы түрде ұсынылуы керек.

Оқулықта ТОЖ пәндердің барлық мәселелерін қамтылуы қажет. Оқулықтар ҚР БҒМ тиісті ұсынысы болған жағдайда ғана шығарылады.

Оқулыққа арналған материалды таңдау кезінде кездейсоқ фактілерді болдырмау, ең типтік құбылыстарды қарастыру қажет. Ең бастысын екіншісінен, жалпы жеке меншіктен бөліп алу, іргелі маңызы бар оқу материалын қосу, оның айналасындағы барлық презентацияны құратын өзекті бөліп алу маңызды.

Оқулыққа арналған материалды таңдау кезінде жүйеліліктен басқа, басқа дидактикалық принциптердің орындалуын қамтамасыз ету қажет – білімнің фундаменталдылығы, сенімділігі және инвариативтілігі, тұтастығы, кәсібилігі.

Оқулықтардың авторлары ішкі және пәнаралық байланыстарды, оқыту тәжірибесінде тек белгі бір пән бойынша ғана емес, сонымен қатар мамандықтың барлық негізгі пәндері бойынша үздіксіз дайындықты жүзеге асыру мүмкіндігін ескеруі тиіс.

Оқулықта әр параграфтың соңында білім алушының білімін өзін-өзі тексеруге арналған бақылау сұрақтары, білім алушының өзіндік жұмысы үшін үлгілік тапсырмалар болуы тиіс. Оқулықта қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі отандық және әлемдік әдебиеттің көрсеткіші болуы қажет.

Оқулықты жазу, осы пәнді оқыту тәжірибесінен басқа, ереже бойынша оның жеке оқу құралдарымен шығуы мүмкін сынақ тараулары мен бөлімдерінің ұсынылған жарияланымнан бұрын болады. Мұндай жарияланымдардың мақсаты-оқулық жоспарын мұқият дайындау, басылымның "қиындықтарын" және оған деген қажеттілікті анықтау.

Оқулықта ISBN кітап өнімдерін халықаралық стандарттау белгісі және тиісті нөмір болуы керек. ISBN белгісі, авторлық құқық белгісі © (copyright), кітапханалық жіктеу белгісі және баспа ісінде қабылданған басқа да белгілер және титулдық парақтың артына қойылады.

Оқулықта басылымның ресми түрде бекітілген мәртебесі белгілі бір пән бойынша жалпыға бірдей танылған негізгі білім көзі ретінде "гриф" болуы керек.

4.1.6. Әдетте, **оқу құралы** пәннің теориялық материалын ұсынуға арналған. Оқу құралдары түрінде пәннің оқу бағдарламаларына және оқу құралының мәртебесіне сәйкес келмейтін монографиялар, очерктер мен басқа да жұмыстарды жариялауға жол берілмейді.

Нұсқаулық түпнұсқа материал бойынша жазылуы мүмкін және осылайша авторлық болып табылады. Студенттердің оқу құралын пайдалану үшін материалдары әдістемелік тұрғыдан тиімді ұсынылған жағдайда ғана ол басқа авторлардың жарияланымдары негізінде жасалуы мүмкін. Бұл жағдайда нұсқаулықтың бастапқы деректерінде дайындаған белгілі бір кафедра (ұжым) құрастырушыларының тегін көрсетіледі.

Оқу-әдістемелік құралда теориялық материалдар да, оқытылатын оқу пәнін оқыту әдістемесі бойынша материалдар да баяндалуы тиіс.

4.1.7. **Әдістемелік әзірлемелердің** мәтіндерінде белгілі бір оқу, зерттеу немесе әдістемелік жұмысты орындау кезіндегі іс-әрекеттердің (әдістемелердің) сипаты ашылады. Қажет болған жағдайда оларды түсіндіру үшін жеке формулалар, графиктер, шамамен есептеулер берілуі мүмкін.

Әдістемелік әзірлемелерде оқулықтарда, оқу құралдарында және ғылыми басылымдарда ұсынылғандай теориялық материал берілмейді. Әдістемелік әзірлемелер түрінде әдістемелік әдебиеттің мәртебесіне сәйкес келмейтін шолулар, дәрістер мәтіндері, басқа материалдар шығаруға болмайды.

Нұсқаулықтарды әзірлеу кезінде оқу-әдістемелік басылымның осы жанрының әдістемелік ұсыныстардан айырмашылығына назар аудару керек. Сонымен қатар, материалдың сипаты негізгі айырмашылық болып табылады – егер материал талап сипатына ие болса, ұсынылған нормалардың, пропорциялардың, өлшемдердің, іс-қимыл алгоритмінің және т.б. қатаң сақталуын талап етсе, онда жанр нұсқаулық ретінде анықталады.

Егер материалды пайдалану ұсынылса (студент немесе мұғалім) талапты орындай алса немесе орындамаса, онда бұл жанрды нұсқаулық ретінде анықтаған дұрыс.

Әдетте, білім алушыларды тәжірибелік сабақтарға, зертханалық жұмыстарға дайындау, есептеулер, сызбалар және т. б.

Тәжірибелік сабақтарға арналған әдістемелік нұсқаулар келесі элементтерден тұрады:

а) бағдарлау аппараты (алғы сөз, мазмұны, әдебиет, қосымшалар, қысқартулар мен шартты белгілердің тізімі);

б) тәжірибелік дағдыларды меңгеруді ұйымдастыру аппараты (тәжірибелік сабақтардың мазмұны; проблемаларды шешу немесе проблемалық сұрақтарға жауап беру мысалдары; қаралатын сабақ тақырыбына сәйкес келетін міндеттер, жаттығулар мен сұрақтар тізбесі, тапсырмалар тақырыптары және т.б.).

в) тәжірибелік сабақтарды өткізу үшін қолданылатын оқытудың инновациялық әдістерін сипаттау аппараты.

Зертханалық жұмыстарға арналған әдістемелік нұсқаулар студенттерге белгілі бір курс немесе оның бөлімі көлемінде зертханалық жұмыстарды орындауға көмектесуге арналған. Бұл әдістемелік нұсқауларда келесі элементтер болуы мүмкін:

а) бағдарлау аппараты (алғы сөз, мазмұны, әдебиет, қосымшалар);

б) зертханалық жұмыстарды жүргізуді ұйымдастыру аппараты (Зертханалық жұмыстардың тақырыптары, оларды жүргізудің мақсаттары мен міндеттері, қысқаша теориялық мәліметтер; зертханалық жұмыстарды орындаудың жүйелілігі; зертханалық жұмыстарды орындау жөніндегі тапсырмалар, әдістемелік ұсынымдар, бақылау мәселелері; ұсынылатын әдебиет).

Тәжірибелік сабақтарды, зертханалық жұмыстарды (зертханалық практикумды) өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқауларды әзірлеу белгілі бір пән бойынша сабақтар басталғанға дейін бір семестрден кешіктірілмей аяқталуға тиіс.

4.1.8. Тәжірибелік сабақтарды, зертханалық жұмыстарды жоспарлау кезінде жетекші мақсатпен қатар – теориялық ережелерді растаумен қатар, тапсырмаларды орындау барысында білім алушыларда кәсіби тәжірибелік дайындықтың бір бөлігін құрайтын әртүрлі аспаптармен, қондырғылармен, зертханалық жабдықтармен, аппаратуралармен жұмыс істеудің қажетті тәжірибелік біліктері мен дағдылары, сондай – ақ зерттеу біліктері (байқау, салыстыру, талдау, тәуелділікті белгілеу, қорытынды жасау және қорыту, зерттеуді өз бетінше жүргізу, нәтижелерді рәсімдеу) қалыптасатынын ескеру қажет.

Тапсырмалардың құрамы бөлінген уақыт ішінде оқушылардың көпшілігі сапалы орындай алатындай етіп жоспарлануы керек.

Курстық жобалау, дипломдық жобалау, магистрлік диссертацияларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар студенттерге тиісті жұмыстарды орындау кезінде көмек көрсетуге арналған және мыналарды қамтуы керек:

а) бағдарлау аппараты (алғы сөз, мазмұны, әдебиет, қосымшалар, қысқартулар мен шартты белгілердің тізімі);

б) тәжірибелік дағдыларды меңгеруді ұйымдастыру аппараты (зерттеу тақырыбының мазмұны; көрсетілген ғылыми проблеманың қазіргі жай-күйін талдау, қойылған міндеттерді шешу жолдары, проблемалық сұрақтарға жауаптар).

4.1.9. Мамандықтың оқу-әдістемелік қамтамасыз етілу дәрежесін айқындау кезінде оқу және оқу-әдістемелік әдебиет басылымдарының барлық түрлері ескеріледі.

4.1.10. ОӘӘ әзірлеу кезінде Академиялық адалдық қағидаты сақталуы тиіс.

4.1.11 Барлық әзірленген ОӘӘ "плагиатқа қарсы" процедурасынан өтуі керек, оның бірегейлігі кемінде 75% болуы керек.

4.2 ЭОБ БОЙЫНША ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.2.1. Электрондық оқулық – бұл пән бойынша ақпарат мәтін, суреттер, бейне, аудио, анимация және басқа графикалық құралдар түрінде ұсынылатын электрондық оқу курсы.

4.2.2. Электрондық оқулықта online және offline нұсқасы болуы мүмкін. Ол CD-дискіге немесе басқа медиаға жазылуы немесе Интернеттегі сайтқа орналастырылуы мүмкін.

PDF, DOC, EPUB, FB2 цифрланған оқулықтар және PowerPoint-тегі презентация оқулықтары оқулықтың **электрондық нұсқасы** болып табылады.

4.2.3. Электрондық оқулық – бұл баспа нұсқасының мазмұнын электронды түрге аудару ғана емес, сонымен қатар интерактивті компоненттермен толықтырылған: роликтер, иллюстрациялар, ойындар.

4.2.4. Электрондық оқулықтарға арналған шрифтер мен стандартталған өлшемдер, реңктерде түс беру схемасы ұсынылады.

4.2.5. Оқу құралына қойылатын жалпы талаптар:

- мақсатты бағыты, оқу құралдарына қойылған нақты мақсат және міндеттер;
- нақты құрастыру;
- сұрақтарды жариялаудағы ғылымилық;
- дәлелдеудің сенімділігі;
- автор оқулықта пайдаланатын терминологияны, тұжырымдарды және ұғымдарды ашу;
- пәндік баяндаудың нақтылығы;
- сауатты рәсімдеу.

4.2.6. Оқу құралын жазу стилі ғылыми болуы керек. Ол категориялармен, ғылымның концептуалды аппаратымен жұмыс істейтін және әдеби, эмоционалды бұрылыстарды, эпиграфтарды, лирикалық ауытқуларды жоққа шығаратын ғылымның "тілін" көрсетуі керек. Жазбаша түсініктемелердің шарасы дәлдігі мен мазмұнын баяндау - ерекшелігі ғылыми стильдің құралы.

4.2.7. Электрондық оқулық басылымы:

- заманауи ғылыми деңгейге сай болу, студенттердің оқу процесінің мақсаттары мен міндеттерінде негізделген білімді, қабілеттер мен дағдыларды шығармашылық және белсенді меңгеруін қамтамасыз ету;

- техникалық орындаудың және көркем безендірудің жоғары деңгейімен, ақпараттың толықтығымен, әдістемелік тәсілдердің сапасымен, оқу материалын ұсынудың көрнекілігімен, қисындылығымен және жүйелілігімен ерекшеленеді.

4.2.8. Университетте құрылған электронды оқу басылымдары студенттер мен университет қызметкерлері пайдаланатын оқу процесінің бағдарламалық-ақпараттық құралдарына жатады. Электрондық оқулық басылымының мазмұны мен көлеміне қарамастан, пайдаланушылардың оған қойылатын үш негізгі талаптарын бөліп көрсетуге болады: *мазмұнның жеткіліктілігі, ұсыну формасының тиімділігі, экономикалық тиімділік.*

Мазмұнның жеткіліктілігі мыналарды білдіреді:

- мемлекеттік білім беру стандартына сәйкестік;
- пәнді (пән бөлімін) меңгеру үшін жеткілікті оқу материалын ұсыну толықтығы;
- оқытудың әртүрлі нысандарын қолдау (сырттай, күндізгі, күндізгі-сырттай, жеке және ұжымдық, қашықтықтан);
- оқу сабақтарының әр түрлерін қолдау (теориялық материалдарды зерттеу, тәжірибелік және зертханалық жұмыстар);
- білімді бақылаудың әртүрлі нысандарын қолдау (аралық, қорытынды, өзін-өзі бақылау):
- ғылым мен техникадағы жаңа үрдістерді есепке алу.

Ақпаратты ұсыну формасының тиімділігі қолданудың қарапайымдылығы мен ыңғайлылығы, эргономика, оқушының белсенділігін қолдау, оқытушымен және курстастарымен қарым-қатынасты қамтамасыз ету сияқты талаптарды қамтиды.

Оқыту жүйесінің экономикалық тиімділігі көп жағдайда электрондық оқу басылымының ұзақ пайдалану мерзімі, пайдалану процесінде жаңғырту мүмкіндігі, қажетті техникалық және жалпы жүйелік құралдардың ақылға қонымды конфигурациясы, SCORM халықаралық стандартына сәйкестігі сияқты қасиеттеріне байланысты.

4.2.9. Электрондық оқулық басылымдарын әзірлеу үшін World Wide Web жаһандық ақпараттық жүйесінде жалпы қабылданған *гипермедиа* құралдарын (*гипермәтін* механизмінің *мультимедиа* құралдарымен үйлесуі деп аталады) оқу мақсатында іске асыруға мүмкіндік беретін, таным процесін жандандыруға ықпал ететін:

- визуалды және дыбыстық, логикалық және бейнелі жадты қолдану;
- оқу процесінде оқушының белсенділігін ынталандыру;
- оқытылатын тақырыптар арасындағы өзара байланысты ұйымдастыру;
- электрондық оқулық басылымының құрамына бақылау мен өзін-өзі бақылауды енгізу;
- электронды оқу басылымын оқытушы мен оқушы арасындағы тасымалдаушы ретінде ұсыну.

Электрондық оқу басылымын дайындау лицензиялық бағдарламалық құралдарды пайдалану арқылы ғана жүргізіледі.

5. ОӘӘ ӘЗІРЛЕУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

5.1 ОӘӘ РЕСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Басылымға арналған қолжазбалардың А4 форматы болуы тиіс, олар үшін мынадай параметрлер сақталуы тиіс:

- 1) жиектері: жоғарғы, төменгі, оң, сол жақ-2 см;
- 2) жоларалық интервал – дара;
- 3) нөмірлеу үшінші беттен бастап, ортасында басталады;
- 4) нөмірлеу қолжазба сияқты шрифтпен жазылуы керек;
- 5) абзац – 1,25 см;
- 6) негізгі шрифт – 14 (KZ Times New Roman-қазақ тілінде, Times New Roman – орыс тілінде), қосалқы шрифт – қазақ және орыс тілдерінде -12;
- 7) тараулар мен бөлімдер бас әріптермен, кіші бөлімдер мен параграфтар – кіші әріптермен басылады;
- 8) тақырыптар қалың шрифтпен жазылады.
- 9) әрбір кіші бөлімнен кейін бақылау үшін сұрақтар тізімін қосу қажет (кемінде 5);
- 10) ұсынылатын әдебиет оқулықтың (оқу құралының) соңында рәсімделеді, онда 5 негізгі дереккөзден және 10 қосымша дереккөзден артық емес көрсетіледі;
- 11) оқулықтың (оқу құралының) атауы және негізгі тараулары (бөлімдері) монографиялық болмауы тиіс.

5.2 ҚР БҒМ БЕЛГІСІН БЕРУ ҮШІН ОҚУЛЫҚТАР МЕН ОҚУ ҚҰРАЛДАРЫНА САРАПТАМА ЖҮРГІЗУ ҮШІН ҚҰЖАТТАР ТІЗБЕСІ

5.2.1. Оқу құралдары (автордың қалауы бойынша) ОӘБ және ҚР БҒМ ОӘБ белгісін беруге ұсынылуы мүмкін, оқулықтар - тек ҚР БҒМ грифіне ғана беріледі.

ҚР БҒМ грифі мазмұны мен атауы сәйкес келген жағдайда беріледі пәннің МЖМБС және ҮОЖ басылымдары (егер міндетті компонент пәні болса).

5.2.2. Оқулықтарға (оқу құралдарына) арнайы белгі беру үшін авторлар РОӘК ОӘБ және ҚР БҒМ келесі құжаттарды ұсынады:

1) оқу басылымы (оқулық, оқу құралы) туралы қысқаша ақпарат, автордың немесе авторлар ұжымының шығу деректері (тегі, аты-жөні), қолжазбаның атауы, басылымның нөмірі (бірінші не қайта басып шығару), көлемі (баспа парақтарында), дайындық бағыты (МЖМБС-ға сәйкес мамандық шифры, ТОЖ немесе білім беру бағдарламасының атауы), Оқу басылымы (оқулық, оқу құралы) қандай типке жататыны, жоспарланған таралымы және Шығарылған жылы, оның оқырмандық мақсаты көрсетілген университет бланкісіндегі ілеспе хат.

Ілеспе хатқа университет президенті - ректоры қол қояды, соңында оқу басылымына ҚР БҒМ грифін беру мәселесі аяқталады;

2) оқу құралы үшін көлемі кемінде 6 баспа парақтан және оқулық үшін 20 баспа парақтан аспайтын қолжазбаның (жұмсақ түптелген) немесе дайын басылымның данасы;

3) оқулыққа арналған төрт оң рецензия: 1 ішкі және 3 Сыртқы әр түрлі ұйымдардан (4-тен кем дегенде 3-ке тиісті ғылым докторлары қол қоюы керек), рецензенттер жұмыс істейтін ұйымның мөрімен расталған;

4) оқу құралының үш оң пікірі: біреуі ішкі, екеуі сыртқы (3 шолудың 2-іне әр түрлі ұйымдардың ғылым докторлары қол қоюы керек);

5) грифті беру туралы қолдау хатпен университеттің Ғылыми кеңесінің отырысынан толық үзінді көшірме.

5.2.3. Егер оқулық (оқу құралы) **апробация мақсатында оқу процесінде пайдалану үшін** дайындалған болса, онда пән бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі бар жетекші оқытушының бір ғана рецензиясын ұсыну жеткілікті.

5.2.4. Университеттің Ғылыми кеңесінде ҚР БЖҒМ грифін беруге арналған оқулық пен оқу құралын ұсыну мәселесін қарастыру үшін автор келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

- 1) Президент-ректордың атына өтініш;
- 2) кафедра отырысының оң шешімі / БББ басшысының оң қорытындысы;
- 3) осы оқулықты немесе оқу құралын басып шығаруға ұсыным беру туралы АБ шешімімен (кафедраның/ БББ көшбасшысының қорытындысын ескере отырып);
- 4) осы оқулықты немесе оқу құралын басып шығаруға ұсыным туралы АҚ шешімі;
- 5) мөрмен расталған оң нәтижелі рецензиялар;
- 6) қазақ (орыс) тіліндегі қысқаша аннотация;
- 7) қолжазбаның данасы.

5.3 ОҚУЛЫҚТАР МЕН ОҚУ ҚҰРАЛДАРЫНА РЕЦЕНЗИЯЛАРДЫҢ МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

5.3.1. Шолу екі бөлімнен тұрады: төлқұжат және бағалау.

Паспорттық бөлім құрамында:

- 1) қолжазба авторы туралы ақпарат (автордың/Авторлардың тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі мен атағы, Жұмыс орны, лауазымы);
- 2) пәннің атауы және БББ атауы;
- 3) қолжазбаның атауы, сериясы және "грифі", баспа парақтарындағы қолжазбаның көлемі, формулалар, кестелер, иллюстрациялар саны.

5.3.2. Кітаптың оқу процесінде қолдануға жарамдылығы туралы негізделген қорытынды жасау үшін рецензент **бағалау бөлімінің** келесі сұрақтарына жауап беруі керек:

- 1) басылым қолжазбасының көлемі, құрылымы мен мазмұны пәннің пәндік саласына кіретін білім көлеміне сәйкес келе ме (қолжазбаның құрылымы мен мазмұнын бағалау, қолжазба мазмұнының МЖМБС, ТОЖ міндетті компонент үшін пәнге сәйкестігі немесе таңдау компоненті пәнінің жұмыс оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес келе ме?
- 2) қолжазба мазмұны қазіргі ғылыми деңгейге сәйкес келе ме?
- 3) қолжазба мәтіні білім алушының түсінуі үшін қолжетімді ме, стилистика ережелері сақталған ба, мәтіннің әдеби баяндалу деңгейі қандай?
- 4) оқулық (оқу құралы) бойынша пәнді өз бетінше оқуға бола ма?
- 5) практикалық мәселелерді жариялау дәрежесі, олардың өзектілігі?
- 6) қолжазба анықтамалық мәліметтерді жеткілікті көлемде қамти ма?
- 7) мәтін бойынша анықтамалар қаншалықты дәл, логикалық және стилистикалық тұрғыдан дұрыс?
- 8) баяндалған материалда іргелі және сабақтас пәндермен байланыс бар ма (бұл қалай және нені білдіреді)?
- 9) жүйелер мен өлшем бірліктері дұрыс таңдалған ба, стандарттар сақталған ба?
- 10) қолжазбада түпнұсқа ғылыми, әдістемелік, тәжірибелік немесе басқа элементтер бар ма немесе дәстүрлі стильде жасалған ба?
- 11) қолжазбада анықтамалық-іздістіру аппаратының элементтері (көрсеткіштер, анықтамалық мәліметтер, библиографиялық тізімдер) бар ма?

12) қолжазбада пән саласының дамуының тарихи шолуы мен эволюциясы және оқытылатын пән аясында жұмыс істеген негізгі мамандар туралы өмірбаяндық материалдар ұсынылған ба?

13) қолжазба алдыңғы басылымдардың авторларына қатысты дұрыс па, қарызға алынған материалдарға сілтемелер бар ма?

14) мазмұнның жаңалығы;

15) оқулықтың (оқу құралының) мазмұны мен рәсімделуіне қойылатын психологиялық-педагогикалық талаптардың сақталу дәрежесі;

16) грифті берудің орындылығы (орынсыздығы);

17) қолжазбаның дәлсіздіктерін пысықтау, толықтыру және түзету бойынша авторға ұсынымдар.

5.3.3. Рецензияның соңында: рецензенттің Тегі, Аты, Әкесінің аты, лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, рецензент жұмыс істейтін ұйымның атауы мен мекенжайы, қызметтік телефоны, электрондық пошта мекенжайы көрсетіледі.

Рецензенттің қолы оның жұмыс орны бойынша куәландырылады.

5.4. ӘДІСТЕМЕЛІК ӘЗІРЛЕМЕЛЕРГЕ РЕЦЕНЗИЯЛАРДЫҢ МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

5.4.1. Әдістемелік әзірлемелерге пән бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі бар жетекші оқытушының бір оң рецензиясын ұсыну қажет.

5.4.2. Шолудың паспорттық бөлігі:

1) қолжазба авторы туралы ақпарат (автордың/авторлардың тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі мен атағы, жұмыс орны, лауазымы);

2) пән атауы және қолжазба дайындалған БББ дайындау бағыты;

3) қолжазбаның атауы, баспа парақтарындағы қолжазбаның көлемі, формулалар, кестелер, иллюстрациялар саны.

5.4.3. Рецензияның бағалау бөлігі сұрақтарға жауаптарды қамтиды:

1) басылым қолжазбасының көлемі, құрылымы мен мазмұны пәннің пәндік саласына кіретін білім көлеміне сәйкес келе ме (қолжазбаның құрылымы мен мазмұнын бағалау, қолжазба мазмұнының МЖМБС, ТОЖ міндетті компонент үшін пәнге сәйкестігі немесе таңдау компоненті пәнінің жұмыс оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес келе ме?

2) қолжазба мазмұны қазіргі ғылыми деңгейге сәйкес келе ме?

3) қолжазба мәтіні білім алушының түсінуі үшін қолжетімді ме, стилистика ережелері сақталған ба, мәтіннің әдеби баяндалу деңгейі қандай?

4) практикалық мәселелерді жариялау дәрежесі, олардың өзектілігі?

5) қолжазба анықтамалық мәліметтерді жеткілікті көлемде қамти ма?

6) мәтін бойынша анықтамалар қаншалықты дәл, логикалық және стилистикалық тұрғыдан дұрыс?

7) жүйелер мен өлшем бірліктері дұрыс таңдалған ба, стандарттар сақталған ба?

8) қолжазбада түпнұсқа ғылыми, әдістемелік, практикалық немесе басқа элементтер бар ма немесе дәстүрлі стильде жасалған ба?

9) қолжазбада анықтамалық-іздістіру аппаратының элементтері (көрсеткіштер, анықтамалық мәліметтер, библиографиялық тізімдер) бар ма?

10) қолжазба алдыңғы басылымдардың авторларына қатысты дұрыс па, қарызға алынған материалдарға сілтемелер бар ма?

11) мазмұнның жаңалығы;

12) қолжазбаның дәлсіздіктерін түзету, толықтыру және түзету бойынша авторға ұсыныстар.

5.4.4. Рецензияның соңында рецензенттің Тегі, Аты, Әкесінің аты, лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы көрсетіледі.

Рецензенттің қолы оның жұмыс орны бойынша куәландырылады.

5.5. ОӘӘ БЕКІТУ ЖӘНЕ БАСЫП ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

5.5.1. Автор ОӘӘ қолжазбасын кафедра отырысына/БББ жетекшісіне ҚР БҒМ немесе ҚР БҒМ РОӘК ОӘБ грифін алу мақсатында ашық баспада апробациялау немесе басып шығару мақсатында оқу процесінде пайдалану үшін басып шығару мүмкіндігін қарастыру өтінішімен ұсынады.

5.5.2. Кафедра/БББ көшбасшысы талқылаудан кейін оң қорытынды қабылдаған жағдайда сараптамалық қорытынды алу үшін қолжазба факультетке (мектепке, академияға) АБ-ға (оның кезекті отырысына дейін 2 аптадан кешіктірмей) беріледі.

5.5.3. Қолжазбаға қоса беріледі:

1) кафедра отырысы хаттамасынан үзінді көшірме / БББ көшбасшысының қорытындысы;

2) рецензиялар.

5.5.4. Факультеттің (мектептің, академияның) АБ отырысында рецензенттің қорытындысы жарияланады, қарау нәтижелері бойынша факультеттің (мектептің, академияның) АБ отырысының хаттамасы және университеттің АҚ отырысында қарауға ұсынылған ОӘӘ үшін хаттамадан үзінді ресімделеді.

5.5.5. Факультеттің (мектептің, академияның) АБ отырысында талқылаудан кейін қолжазба "Антиплагиат" рәсімінен өту үшін АССКБ-на беріледі. Тексеру нәтижелері бойынша АССКБ анықтама мен ОӘӘ бойынша сараптамалық қорытынды береді және университеттің АС қарауына жібереді.

5.5.6. Университеттің АС отырысында қарауға ұсынылған ОӘӘ талқылауынан кейін:

1) АС отырысының хаттамасынан үзінді ресімделеді;

2) басылымға ұсынылған әдістемелік әзірлеменің қолжазбасын академиялық жұмыс жөніндегі вице-президент бекітеді және басып шығару үшін баспаханаға белгілі таралыммен жіберіледі.

3) әзірлеуші ОӘӘ-нің бір данасын және электрондық нұсқасын акті бойынша университет кітапханасына тапсырады.

5.6. ОҚУЛЫҚТЫҢ (ОҚУ ҚҰРАЛЫНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ

5.6.1. Оқулықтың (оқу құралының) элементтері: мұқаба, титул парағы, титул парағының артқы жағы, негізгі мәтін, анықтамалық аппарат. Мұқаба, титул парағы, титул парағының артқы жағы, оқулықтың соңғы беті Ф УЕ 202-02-2022 нысанына сәйкес ресімделеді.

5.6.2. Оқулықтың (оқу құралының) мұқабасы :

1) автор (лар) туралы мәліметтер: аты-жөні, тегі;

2) атауы;

3) шығарылған орны (қаласы) және жылы көрсетіледі.

5.6.3. Оқулықтың (оқу құралының) титулдық беті :

1) автор (лар) туралы мәліметтер: аты-жөні, тегі;

2) атауы;

3) ОӘӘ түрі (оқулық, оқу құралы);

4) шығарылған орны (қаласы) және жылы көрсетіледі.

5.6.4. Оқулықтың (оқу құралының) титулдық парағының сырт жағында :

1) ӘОЖ;

2) рецензенттер туралы мәліметтер;

3) библиографиялық сипаттама;

4) оқулыққа аннотация (оқу құралы);

5) осы басылымды тиісті мамандық (мамандықтар) бойынша оқитын студенттер үшін оқулық (оқу құралы) ретінде пайдалануға рұқсат беретін (бекітетін, рұқсат беретін немесе ұсынатын) белгі.

6) ISBN.

5.6.5. Негізгі мазмұны, әдебиеті, қосымшалары.

5.6.6. Оқулықтың (оқу құралының) соңғы беті

(1 қосымша):

- 1) автор(лар) туралы толық мәліметтер;
- 2) ОӘӘ түрі;
- 3) шығыс деректері.

5.7. ӘДІСТЕМЕЛІК ӘЗІРЛЕМЕЛЕР ҚҰРЫЛЫМЫ

5.7.1. Әдістемелік әзірлемелердің элементтері: мұқаба, титул парағы, титул парағының артқы жағы, негізгі мәтін. Титул парағы, титул парағының артқы жағы Ф УЕ 202-03-2022 нысанына сәйкес ресімделеді.

5.7.2. Әдістемелік әзірлемелердің титулдық парағында:

- 1) министрліктің, ЖОО-ның, факультеттің, кафедраның толық атауы;
- 2) автор(лар) туралы мәліметтер: аты-жөні, тегі;
- 3) мамандықтың атауы, пәндері, шифры;
- 4) шығарылған орны (қаласы) және жылы көрсетіледі.

5.7.3. Әдістемелік әзірлемелердің титулдық парағының сырт жағында

- 1) ӘОЖ;
- 2) әдістемелік әзірлемені қарау және бекіту кезеңдері;
- 3) автор(лар) туралы мәліметтер;
- 4) рецензенттер туралы мәліметтер;
- 3) әдістемелік әзірлемеге аннотация.

5.7.4. Негізгі мазмұны, әдебиеті, қосымшалары.

5.7.5. Соңғы бет: шығыс.

6. ЭОБ ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.1. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНЫҢ ҚҰРАМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.1.1 ЭОБ құрамына мыналар кіруі керек: атауы, мазмұны, мазмұны, іздеу жүйесі, көмек жүйесі.

6.1.2 титулда ЭОБ-дің шығу мәліметтері орналастырылуы тиіс. ЭОБ шығыс мәліметтеріне қойылатын талаптар осы нұсқаулықтың тиісті бөлімінде келтіріледі.

6.1.3 мазмұнында оның мақсаттары мен міндеттеріне қатысты оқу материалының барлық көлемі болуы тиіс және ол бойынша білімді қорытынды бақылау жүргізілуі тиіс. Оқу материалының тұсаукесері ғылыми терминологияны қолдануы керек және түсінікті, дәл, толық және дәйекті болуы керек.

6.1.4 электрондық оқулықтың мазмұны мыналарды қамтуы тиіс:

- теориялық материал;
- практикалық тапсырмаларды орындауға арналған материал;
- зертханалық тапсырмалар бойынша материал (қажет болған жағдайда);
- әрбір модуль/бөлім/тақырып бойынша аралық бақылауды және қорытынды бақылауды ұйымдастыруға мүмкіндік беретін тестілеу кешені;
- глоссарий;
- ұсынылатын әдебиеттер тізімі.

6.1.5 теориялық материал таңдалған оқу курсы бойынша өзекті ақпаратты қамтуы тиіс және өз бетінше оқу, тапсырмаларды орындау және алдыңғы деңгейлерде алған білімдерінің тұсаукесерін қайталамай білімді бақылаудан өту үшін жеткілікті болуы тиіс. Оқу материалының тұсаукесері түсінікті, дәл, толық және дәйекті болуы керек.

Теориялық материал презентация, оларға тезистер және бейне дәрістер түрінде ұсынылған.

6.1.6 слайдтарды жобалау кезінде бірыңғай дизайн стилін ұстану ұсынылады, фон үшін суық тондарға артықшылық беріледі. Қолданылатын анимациялық эффекттер слайдтағы ақпараттың мазмұнына назар аудармауы керек.

6.1.7 мәтіндік ақпарат қысқа фразалар мен сөйлемдерде көрсетілуі керек. Ең аз мәтінді пайдалану керек. Мәтін визуалды құрал емес.

6.1.8 суреттер, фотосуреттер, диаграммалар, кестелер, формулалардың тақырыбы болуы керек. Иллюстрацияларды түсіндірме мәтінмен сүйемелдеу ұсынылады. Авторға тиесілі емес жұмыстардан алынған иллюстрациялар, кестелер, формулалар сілтемелерге ие болуы керек. Күрделі модельдерді немесе құрылғыларды бейнелейтін иллюстрациялар жедел кеңес (көмек) жүйесімен қамтамасыз етілуі керек.

6.1.9 тезистер-бұл бастапқы құжаттың нақты тұжырымдалған ойларын қамтитын дәлелдер жүйесі мен нақты материалы жоқ дәрістің негізгі ережелерінің қысқаша мазмұны.

6.1.10 бейне дәріс-бір немесе бірнеше тақырыптық бөлінген сабақтар шеңберінде оқытушының (лектордың) сөйлеуі мен іс-қимылының бейнекамерасына жазу немесе бейнені экраннан түсіру (мысалы, көрсетілетін презентация немесе интерактивті тақтадағы жұмыс).

6.1.11 бейне дәрісте келесі құрылымдық компоненттер болуы керек:

- ақпараттық блок-ЖОО атауы, пән атауы, лектор туралы қысқаша мәліметтер;
- кіріспе бөлім - лекторды құттықтау, тақырыпты, осы тақырыпты зерттеудің мақсаттары мен міндеттерін айту, пән ішіндегі зерттелетін тақырыптың орнын анықтау, пәнаралық байланыстар, дәрістің тақырыптық жоспары, білім алушыларға бейне дәрісті қарау бойынша ұсынымдар;

- негізгі бөлім-дәріс жоспарына сәйкес дәріс берушінің бейнежазбасын негізді енгізе отырып, бейнежазбаны пайдалана отырып, оқу материалын дәйекті түрде ұсыну. Бейне қатарға оқу фильмдерінің үзінділері, белгілі ғалымдардың сөйлеген сөздері, сарапшылармен сұхбаттар, басқа оқытушылардың пікірлері, процестер мен құбылыстардың демонстрациялық модельдері (табиғи, компьютерлік, графикалық, анимациялық және т. б.), фотосуреттер, иллюстрациялар, графиктер, кестелер, диаграммалар, мәтіннен алынған дәйексөздер, негізгі анықтамалар мен ұғымдар, формулалар мен теңдеулер кіруі мүмкін т. б.;

- қорытынды бөлім-қорытындылар, бейне дәрісті көргеннен кейін білім алушыларға ұсынымдар, тақырыпты қосымша зерделеу үшін ұсынылатын әдебиеттер мен Интернет-көздер, қорытынды сөз тіркесі.

6.1.12 бейне дәріс материалын баяндау қисындылық, дәлелділік және аргументтілік қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс. Презентация қарқыны жайбарақат болуы керек, бұл бір қарау кезінде дәрісті барынша игеруге мүмкіндік береді. Оқытушы материалды сенімді, еркін және жеткілікті түрде эмоционалды түрде ұсынуы керек, бұл студенттермен қатысу және тірі қарым-қатынас әсерін тудырады. Бейнежазбаның монотонды дыбыстық сүйемелдеуі материалды қабылдау мен игеруді айтарлықтай төмендетеді.

6.1.13 негізгі ережелер мен тұжырымдарға және ең маңызды ақпаратқа көзбен (кескінді үлкейту және кідірту, түспен, жақтаулармен, қаріп өлшемімен таңдау) және аудио (дауыстың интонациясы, кідірістерді қолдану) назар аударылады. Қарастырылып отырған әрбір мәселенің соңында аралық қорытындылар, дәрістің соңында қорытынды қорытындылар шығарылады.

6.1.14 бейне дәрісті ұйымдастыру экран уақыты мен кеңістігінің ұтымды бөлінуімен анықталады. Бейне дәріс бір тақырыпқа арналуы керек, көлемі жағынан салыстырмалы түрде аз. Бейне дәрістің оңтайлы ұзақтығы-3-7 минут. Егер бейне дәріс үлкен және күрделі

тақырыпқа арналған болса, онда оны кез-келген ретпен қайта қарау мүмкіндігімен жеке бөліктерге бөлу керек.

6.1.15 бейне тізбегі мен айтылатын мәтін бір-біріне қайшы келмеуі және бір-бірін мүлдем қайталамауы керек. Слайдтарда ұғымдар арасындағы қатынастардың графикалық бейнесі, айтылуы қиын терминдер, статистикалық және аналитикалық ақпарат ұсынылуы керек.

6.1.16 сыртқы ресурстарды пайдалану кезінде дәйексөз ережелерін басшылыққа алу керек. Авторлық құқықтар мен қабылданған дәйексөздер мен сілтемелер тәртібін сақтай отырып бейне дәріске енгізіледі:

- оқу зертханаларында жүргізілетін түрлі тәжірибелерді кино және бейнетүсірілім; нақты өндірістік кәсіпорындарда заманауи технологиялық процестерді түсіру;

- оқу, ғылыми-танымдық, деректі және көркем кинофильмдердің үзінділері, Интернет желісінде қолжетімді материалдар, белгілі ғалымдардың, саясаткерлердің, оқытушылардың және т. б. сөздерінің үзінділері.;

- физикалық, химиялық, технологиялық және басқа процестердің демонстрациялық (анимациялық) модельдері;

- аспаптарда, модельдерде немесе нақты механизмнің, қондырғының және басқа жабдықтың жұмыс процесінде тікелей өлшеу процесінде алынған нәтижелер;

- ғылыми мақалалардан, монографиялардан, мерзімді басылымдардан, қымбат немесе қол жетімді емес көркем басылымдардан алынған фотосуреттер, иллюстрациялар, графикакер және басқа материалдар;

- қажетті түсініктемелері мен нұсқаулары бар компьютерлік жұмыстардың үлгілері.

6.1.17 бейне дәріс форматын таңдаудың негізгі критерийлері-көрнекілік пен ақпараттылық. Ұсынылған бейне дәріс форматтары:

1) дәріс аудиториясында бор немесе маркер тақтасын немесе презентацияны пайдаланып түсірілген бейнелер;

2) интерьер және көше түсірілімі. Бұл форматты тыңдаушылардың ынтасын арттыру немесе курстың презентациясын жандандыру үшін пайдалануға болады. Көшпелі түсірілім жандылықты қосады, талқылау объектісін олардың табиғи ортасында көрсетуге мүмкіндік береді;

3) скринкаст (компьютер мониторынан тікелей шығарылатын сандық аудио және бейнежазба), қолмен сурет салу және скрайбинг (ағылш. "scribe" - эскиздер немесе сызбалар салу); сөйлеушінің сөйлеуі ақ тақтадағы киізден жасалған қаламмен (немесе қағаз парағымен, "параллель жүру эффектімен") суреттермен "ұшып" суреттелген. Сонымен қатар, графикалық қатар аудио қатардың негізгі нүктелеріне бекітіледі; оқытушы экранда жоқ, ал кадрдағы ақпарат дауыстық дауыспен бірге жүреді;

4) студияда түсірілген дәрістер.

6.1.18 электрондық оқулықта кіріспе дәріс, тақырыптық дәрістер, қорытынды дәріс болуы тиіс.

6.1.19 кіріспе дәріс-бұл білім алушыға оқу курсының негізгі ұстанымдарын жеткізуге, курстың мақсаты мен мақсатын белгілеуге, егжей-тегжейлі және нақтылауды қоспағанда, білім алушыға оқу курсы туралы жалпы түсінік беруге, сондай-ақ "негізгі" сұрақтарды белгілеуге мүмкіндік беретін дәріс, оларды түсіну келесі тақырыптық дәрістердің материалын өз бетінше оқу кезінде жақсы меңгеруге мүмкіндік береді. Дәріскер білім алушыларға өзін таныстырады, өзі туралы, өзінің лауазымы мен атағы туралы әңгімелейді. Ол студенттерді курстың мақсаты мен мақсатымен, оның рөлімен, оқу пәндері жүйесіндегі орнымен таныстырады. Мұғалім бағдарламада қарастырылған негізгі мәселелерді баяндайды, негізгі ойларды, ғылымның даму кезеңдерін, белгілі ғалымдардың есімдерін белгілейді. Кіріспе дәрісте курс шеңберіндегі жұмыстың әдістемелік және ұйымдастырушылық ерекшеліктері айтылады, білім алушыларға ұсынылатын оқу-әдістемелік әдебиеттерге талдау көрсетіледі, есептіліктің мерзімдері мен нысандары нақтыланады және нақтыланады.

Кіріспе дәрістің мақсаты: ғылыми проблемалар туғызу, курстың өзектілігі және оның басқа пәндер арасындағы орны туралы айту.

Кіріспе дәрістің міндеттері:

- білім алушыға ұйымдастырушылық ақпаратты жеткізу, курс бойынша бақылау іс-шараларын тапсыру тәртібі мен мерзімі туралы айту;
- дәрістердің толық оқу курсына қысқаша шолу жасау;
- оқытылатын пәннің маңызды сәттері мен мәселелерін баяндау;
- білім алушыны одан әрі өз бетінше жұмыс істеуге ынталандыру;
- білім алушыны осы курс бойынша жұмыс жүйесіне бағыттау;
- білім алушының осы пәнге деген қызығушылығын ояту, білім алушыны өз бетінше ойлауға, қойылған сұрақтарға жауап іздеуге ынталандыру. Кіріспе дәрістің болжамды ұзақтығы: 3-5 минут.

Кіріспе дәріс презентациясының келесі құрылымы ұсынылады:

- білім алушылармен танысу (өзін таныстыру, өзі туралы, кәсіби және ғылыми қызметтегі жетістіктері, Ғылыми дәрежесі мен атағы туралы айту қажет);
- курстың мақсаты және күтілетін оқу нәтижелері туралы айту;
- қарастырылып отырған тақырыптардың өзектілігін белгілеу;
- өзін-өзі бағалау критерийлері туралы;
- осы курс бойынша оқу жоспары туралы айту.

6.1.20 тақырыптық дәрістер-бұл бүкіл курстың мазмұнын жүйелі түрде ұсынуға арналған дәрістер.

Тақырыптық дәрістің мақсаты: теорияның негіздерін, фактілерді және оларды талдауды, дәрістің тақырыбы мен тақырыбы бойынша қорытындылар мен дәлелдерді ұсыну.

Тақырыптық дәрістің міндеттері:

- білім алушыларда зерттелетін тақырып туралы жарқын, бейнелі, толық түсінік қалыптастыру;
- тақырыпты зерттеудің шолу кезеңінде енгізілген теориялық ережелерді нақтылау, мысалдармен растау;

6.2 ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.2.1 ЭО келесі қажеттіліктерге жауап беруі керек:

- оқытудың заманауи белсенді-белсенді тәсіліне бағдарлану, білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру, курстың әрбір жүйесімен жұмыс істеу кезіндегі интерактивтілік;

- оқытуды интенсификациялаудың негізгі факторларын біріктіріп пайдалану (бағдарлануды күшейту, уәждемені тереңдету, қызметке қызығушылықты арттыру, сабақтардың ақпараттық сыйымдылығын арттыру, оқу қызметін жандандыру, курсты оқытудың жеке траекториясын таңдау);

- барлық зерттелетін тақырыптар бойынша көптеген оқу, анықтамалық, тестілеу материалдары және осы материалға қол жеткізуді тиімді ұйымдастыру;

- оқу ақпаратын ұсынудың айқындылығын арттыру;

- Эргономика талаптарын қанағаттандыратын курстың Достық, түсінікті және қызықты интерфейсі;

- тұлғаға бағытталған оқытуға, оқытуды дараландыруға және саралауға бағдарлану, білім алушының талап етілетін деңгейіне сәйкес оқу және тестілеу кешенінің динамикалық генерациясы.

6.2.2 навигация функциясы ЭОБ құрылымында қозғалуға мүмкіндік беруі керек.

6.2.3 мазмұнды қарауды ұйымдастыру функциясы тапсырманы орындауды, сұрақтарға жауап беруді және білімнің ағымдағы бақылауынан өтуді талап етпей, ЭОБ мазмұнымен алдын ала танысу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

6.2.4 Имитациялық компьютерлік модельдерді ЭО-ға қосқан кезде олар зерттелетін объектілердің, процестер мен құбылыстардың құрылымы мен параметрлерін орнатуға немесе өзгертуге, сондай-ақ сыртқы әсерлерге еліктеуге ыңғайлы құралдармен жабдықталуы керек. Студенттердің компьютерлік модельдермен өзара әрекеттесуі оқу, ғылыми және дидактикалық міндеттерді қолдана отырып, оларды игеруге жұмсалатын зияткерлік күш-жігерді едәуір азайтуы керек.

6.2.5 ЭО сынақтардан кейін бағдарламаның бастапқы кодтарын өзгертпестен ЭОБ мазмұнына қажетті өзгерістер мен түзетулер енгізу және Оқу материалдары мен статистикалық деректерге рұқсатсыз қол жеткізуді болдырмау үшін қарапайым және қолжетімді болуы тиіс.

6.3. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУЛЫҚ БАСЫЛЫМДАРЫ МАЗМҰНЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.3.1 теориялық материал таңдалған оқу курсы бойынша өзекті ақпаратты қамтуы тиіс және өз бетінше оқу, тапсырмаларды орындау және алдыңғы сабақтарда алған білімдерінің тұсаукесерін қайталамай білімді бақылаудан өту үшін жеткілікті болуы тиіс. Теориялық материалда мәтіннің астын сызу және түсін өзгерту түріндегі нақты дидактикалық құралдар болуы керек.

6.3.2 мысалдар теориялық материалдың жекелеген маңызды аспектілерін жаттығуларды орындау, есептерді шешу, сұрақтарға жауаптарды тұжырымдау және т. б. түрінде егжей-тегжейлі талдауды қамтамасыз етуі керек.

6.3.3 тесттерде сұрақтар мен оларға жауап беру нұсқалары болуы керек. Тесттерде дұрыс жауапты таңдау кезінде қарапайым болжау әдісін жоққа шығару үшін олардың мазмұнын түсінбестен жауап беруге болатын сұрақтар болмауы керек. Мазмұны бойынша дұрыс емес жауаптар дұрыс жауаптарға жақын болуы керек, сондықтан оқу материалын терең білген кезде ғана оқушы дұрыс жауап таба алады. Тесттерде оқушылардың іс-әрекеттері мен жауаптарындағы типтік қателіктер туралы ескертулер және оларды болдырмау және түзету туралы түсініктемелер болуы мүмкін.

6.3.4 Графика, аудио және видео оқу курсында зерттелетін объектілердің, процестер мен құбылыстардың маңызды жақтары мен күйлерін ашу және көрсету үшін қажет қосымша дидактикалық материалдарды ұсынуға арналған.

6.3.5 Ақпарат жақсы құрылымдалған және жаңа ұғымдардың шектеулі саны бар курстың аяқталған бөліктері болуы керек.

6.3.6 оқу курсының құрылымдық элементтері гипермәтін, иллюстрациялар, аудио және бейне түсініктемелер немесе бейне иллюстрациялары бар негізгі тақырыптарға сәйкес келуі керек.

6.3.7 мәтіндік бөлік қажетті ақпаратты іздеу уақытын қысқартуға мүмкіндік беретін айқас сілтемелермен (гипермәтін) сүйемелденуі тиіс. Электрондық оқулықтың құрамына көптеген анықтамалық материалдарды қосу ұсынылады. ЭО-да көп терезе интерфейсі пайдалану ұсынылады.

6.3.8 ЭО баспа басылымының толық аналогы болмауы керек, университеттің LMS жүйесіне жүктелген оқу материалын толығымен қайталамауы керек.

6.3.9 әр бөлімде мыналар болуы керек:

- тақырып атауы;
- оқу мәселелері және олардың нормативтік еңбек сыйымдылығы;
- сабақтың мақсаттары;
- модуль тақырыбын зерделеу тәртібі мен реттілігі туралы әдістемелік нұсқаулар;
- қолданылатын Оқу материалдары;

- өзін-өзі тексеруге арналған жаттығулар мен тесттер;
- қорытынды бақылауға арналған жаттығулар мен тесттер.

6.4. БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМЫНЫҢ ОҚУ МАТЕРИАЛЫМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

6.4.1 университетте құрылатын электрондық оқу басылымдары білім алушыға интерактивті режимде жұмыс істеу мүмкіндігін, электрондық оқу басылымының құрылымы бойынша навигацияның жеңілдігі мен қарапайымдылығын қамтамасыз етуі тиіс.

Навигация дегеніміз-бір тақырыптан екіншісіне жылдам өту, қажетті анықтама, түсініктеме алу, иллюстрацияны қарау (соның ішінде бейнефильмдер, интерактивті анимациялар, виртуалды модельдер), қажетті ақпаратты тез табу, Интернетке шығу мүмкіндігі.

6.4.2 электрондық оқу басылымын сараптау кезінде электрондық оқу басылымының құрылымы бойынша білім алушыны жүргізу нысаны мен құралдарына ерекше назар аударылатын болады. Бірінші кезекте мынадай функцияларды іске асыру сапасы талданатын болады:

- электрондық оқу басылымының жалпы құрылымын, оның тақырыптарын қарау және жалпы тізімнен нақты зерттеу нысанын таңдау;
- білім алушының қалауы бойынша оқу реттілігін таңдау мүмкіндігін жоққа шығармауы тиіс дербес оқыту үдерісіндегі іс-қимылдардың оңтайлы реттілігі бойынша ұсынымдар;
- таңдалған зерттеу объектісі шеңберінде оқыту құралдарын ерікті түрде таңдау (теориялық бөлім, компьютерлік оқыту мен бақылаудың ішкі жүйесі, модельдеудің ішкі жүйесі, эксперименттік зерттеудің ішкі жүйесі, деректерді өңдеудің ішкі жүйесі);
- білім алушының қалауы бойынша қайта зерделеу мүмкіндігімен оқытылған оқу материалын бекіту.

6.4.3 авторларға кез келген курстың оқу материалы бойынша навигацияның мынадай жалпы қабылданған әдістерін қолдану ұсынылады:

- материалға беттік қол жетімділік;
- бөлімдер, тақырыптар және ішкі тақырыптар бойынша қол жеткізу мүмкіндігі;
- кілт сөз, сөз тіркесі бойынша іздеу.

6.5. ОҚУ ЭЛЕКТРОНДЫҚ МАТЕРИАЛДАРЫН ДАЙЫНДАУ, ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

6.5.1. ЭОМ алдын ала мазмұндық сараптамадан өтеді:

- жұмыс орындалған кафедра / БББ көшбасшысы;
- ЭОМ факультеттің академиялық бюросы (мектеп, академия);

6.5.2. ЭОМ қойылатын талаптарға сәйкестігіне техникалық сараптама жүргізу үшін автор (авторлар) оны университеттің ББРДО-не ұсынады, одан кейін ОӘБ –ға.

6.5.3 АК қарауына ұсынылатын ЭОМ қойылатын талаптар:

АК қарауына ұсынылған ЭОМ (оқулық, оқу құралы, әдістемелік әзірleme және т. б.):

- электронды оқулық басылымын рәсімдеу бойынша талаптарға сәйкес келуі;
- екі оң пікір болуы керек: 1 ішкі және 1 сыртқы. Рецензенттер ғылым докторлары және / немесе кандидаттары болуы керек;
- кафедраның / БББ көшбасшысының оң қорытындысын алыңыз;
 - факультеттің (мектептің, академияның) академиялық бюросында қаралуы тиіс.;

- Ф УЕ 202-04-2022 нысанына сәйкес сараптама актісі болуы тиіс.

6.5.4. Рецензияда басылымның оқу бағдарламасына және ғылым мен техниканың заманауи жетістіктеріне сәйкестігі; материалдың жаңалығы және т.б. негізінде жарияланымның орындылығы расталуы керек.

6.5.6. Кафедра / БББ көшбасшысының қорытындысы мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс: жұмыстың орындылығы; жұмыста көрсетілген тұлғалардың авторлығының түпнұсқалығы; ЭОМ материалының тиісті пәндердің оқу бағдарламаларына сәйкестігі; осы басылымды пайдаланатын студенттердің, магистранттардың, оқытушылардың, ҮББИ тыңдаушыларының және басқалардың шамамен алынған саны, олардың қазіргі уақыттағы саны және қолданыстағы оқу жоспарларына сәйкес келесі жылдарға жоспарлануы; жұмыста баяндалған материалдың ұқсас басылымдарда жариялануымен қайталануын болдырмау туралы бекіту.; студенттерді осы білім беру бағдарламасы бойынша басқа әдебиеттермен қамтамасыз ету дәрежесін көрсету.

6.5.7 ЭОБ-ды оқу процесіне енгізу туралы АҚ шешімі қабылданғаннан кейін, ОӘБ ЭОМ тіркеуді жүргізеді, оны оқу процесіне енгізу туралы акт рәсімделеді және ұсынылған материалдар университет кітапханасына беріледі.

7. ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ

Осы Ереже Есенов Университетінің академиялық кеңесінің шешімімен күшіне енеді және күшін жойғанға дейін қолданылады.