

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОҚУ-АҒARTУ МИНИСТРЛІГІ  
«АРНАЙЫ ЖӘНЕ ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУДІ ДАМУДЫҢ ҰЛТТЫҚ  
ҒЫЛЫМИ-ПРАКТИКАЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

«БЕКІТЕМІН»

«АИБД ҰҒПО» РММ директоры

Л. А. Бутабаева

« 2025 ЖЫЛ



ҚР ОМ «Арнайы және инклюзивті білім беруді дамытудың  
Ұлттық ғылыми-практикалық орталығы» РММ жанындағы  
арнайы және инклюзивті білім беру саласындағы  
Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі жүзеге асыратын сараптамалық бағалау  
ЕРЕЖЕСІ

Алматы 2025

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы арнайы және инклюзивті білім беру саласындағы сараптамалық бағалау туралы Ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді:

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы

2) «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ. Заңы

3) «Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы

4) «Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 Бұйрығы.

2. Арнайы және инклюзивті білім беру саласындағы сараптамалық бағалау Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің «Арнайы және инклюзивті білім беруді дамыту ұлттық ғылыми-практикалық орталығы» РММ жанындағы Республикалық оқу-әдістемелік кеңесінде (бұдан әрі – РОӘК) жүзеге асырылады.

3. Сараптамалық бағалау ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды оқыту мен тәрбиелеу үдерісінде қолданылатын инновациялық педагогикалық тәжірибенің, оқыту технологиялары мен құралдарының сапасы мен деңгейін анықтауға, бұдан әрі оларды оқыту технологиялары мен педагогикалық әдістер Тізіліміне енгізуге бағытталады.

4. Сараптамалық бағалау тұрақты негізде, әдетте тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

5. Сараптамалық бағалау нәтижелері РОӘК сараптамалық тобының мүшелері қол қоятын хаттама (қорытынды) түрінде рәсімделеді және белгіленген тәртіппен бекітіледі.

## 2. Сараптамалық бағалаудың мақсаты мен міндеттері

6. Сараптамалық бағалаудың негізгі мақсаты – мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту мен тәрбиелеудегі инновациялық педагогикалық тәжірибені, технологиялар мен құралдардың сапасы мен деңгейін айқындау болып табылады.

7. Сараптамалық бағалаудың міндеттері:

1) меншік нысанына қарамастан білім беру ұйымдарының педагогтері ұсынған, мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту мен тәрбиелеудің жаңа әдістерін әзірлеу мен енгізуге бағытталған инновациялық тәсілдерді сараптамалық бағалауды жүзеге асыру;

2) білім беру үдерісінде пайдалануға арналған техникалық және цифрлық оқыту құралдарын, оның ішінде бейімделген және ассистивтік технологияларды сараптамалық бағалау;

3) сараптамалық бағалаудан өткен әдістердің, технологиялардың, құралдардың және тәжірибелердің қолдану шарттары мен нысаналы білім алушылар топтары көрсетілген ұсынылған Тізілімін қалыптастыру және жүргізу.

## 3. Сараптамалық бағалау жүргізу кезіндегі РОӘК -тің құрамы мен жұмысты ұйымдастыру тәртібі

8. Сараптамалық бағалауды жүргізу үшін құрамына төраға, төрағаның орынбасары, жауапты хатшы және мүшелері кіретін РОӘК құрамы қалыптастырылады.

9. РОӘК қызметіне басшылықты Төраға жүзеге асырады. Төрағаның қызметі «АИБД ҰҒПО» РММ-нің бірінші басшысына жүктеледі.

10. Төраға болмаған жағдайда оның қызметін төрағаның орынбасары атқарады.
11. Жауапты хатшыны Төраға тағайындайды.
12. РОӘК құрамына «АИБД ҰҒПО» РММ-нің қызметкерлері, арнайы педагогика саласындағы ғалымдар, жоғары оқу орындарының өкілдері, сондай-ақ «педагог-шебер» біліктілік санаты бар тәжірибелі педагогтер кіреді. РОӘК мүшелерінің жалпы саны так болуы тиіс.
13. РОӘК құрамы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Инклюзивті және арнайы білім беру департаментімен келісіліп, «АИБД ҰҒПО» РММ директорының бұйрығымен белгіленген тәртіпте бекітіледі.
14. Қажет болған жағдайда РОӘК құрамына кірмейтін мамандарды «АИБД ҰҒПО» РММ сараптамалық бағалауға тартуға құқылы.

#### **4. Сараптамалық бағалауға қатысушылардың міндеттері**

15 РОӘК төрағасы және төрағаның орынбасары:

- 1) сараптамалық бағалау жүргізу кезінде РОӘК қызметіне жалпы басшылық жасап, жұмысын үйлестіреді;
- 2) қажет болған жағдайда жекелеген объектілерді бағалауға қатысу үшін РОӘК құрамына енбейтін сыртқы мамандарды (сарапшыларды) тарту туралы ұсыныстар енгізеді;
- 3) сараптамалық бағалау үшін ұсынылған материалдарды кәсіби бағалау және талдау формалары мен механизмдерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді. Төраға мен төрағаның орынбасары бірдей уақытта болмаған жағдайда сараптамалық бағалау кейінге қалдырылады.

16. Жауапты хатшы:

- 1) сараптамалық бағалау үшін ұсынылған материалдарды қабылдап, тіркейді;
- 2) ұсынылған материалдардың академиялық адалдық принциптеріне сәйкестігін тексереді;
- 3) материалдарды сараптамалық бағалау жүргізу үшін РОӘК мүшелеріне жібереді;
- 4) ережелердің бұзылуы анықталған жағдайда жұмыстарды қайтару туралы авторларға ресми хаттар жолдайды;
- 5) ұсынылған материалдардың сараптамалық бағалауын уақытында өткізуін бақылайды;

6) сараптамалық бағалау нәтижесі бойынша хаттама (қорытынды) құжаттарын үш жұмыс күні ішінде рәсімдейді.

17. Сарапшылар (РОӘК мүшелері және тартылған мамандар):

- 1) ұсынылған материалдарды, олардың мазмұны, құрылымы және ғылыми-әдістемелік негізділігін талдау арқылы қарастыруға және сараптамалық бағалауға қатысады;
- 2) бекітілген критерийлерге сәйкес инновациялық педагогикалық тәжірибе мен басқа ұсынылған материалдардың толықтығын, негізділігін және объективтілігін қамтамасыз етеді;
- 3) материалдардың бекітілген критерийлерге сәйкестігін көрсететін рецензия (пікір) түрінде талдау нәтижелерін ұсынады, оны алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде РОӘК жауапты хатшысына жібереді.

#### **5. РОӘК мүшелерінің құқықтары**

18. РОӘК мүшелерінің құқықтары:

- 1) бағалауға ұсынылған материалдарды қарастыру барысында мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша шаралар қабылдау;
- 2) қоғамдық пікірдің, мүдделі тараптардың немесе үшінші тұлғалардың қысымынан тәуелсіз, еркін түрде талқылауға және шешім қабылдауға қатысу;
- 3) ұсынылған материалдардың мазмұны, сапасы және қолдану тиімділігі туралы өз кәсіби пікірін еркін және негізді түрде білдіру.

## **6. Материалдарды сараптауға ұсынатын тұлғалардың құқықтары**

19. РОӘК қарауына материалдар ұсынатын тұлғалардың келесі құқықтары бар:
- 1) сараптамалық бағалаудың мерзімдері, кезеңдері және өткізу тәртібі туралы ақпарат алу;
  - 2) техникалық және сараптамалық бағалау нәтижелері туралы хабарлама алу;
  - 3) техникалық сараптама кезеңінде ескертулер болған жағдайда материалдарға түзетулер енгізу;
  - 4) ұсынылған материалдардан бас тарту себептерімен және/немесе жетілдіруге арналған ұсыныстармен ресми жауап алу.

## **7. РОӘК мүшелерінің жауапкершілігі**

20. РОӘК мүшелері мыналарға жауапты:
- 1) материалдарды сараптамалық бағалау кезінде кәсіби және педагогикалық әдеп нормаларын сақтау;
  - 2) мүдделер қақтығысы немесе материалдарды объективті қарауға кедергі болатын жағдайлар туындаған жағдайда РОӘК хатшысын уақытылы хабардар ету;
  - 3) ұсынылған материалдардағы ақпараттың, соның ішінде авторлар туралы деректердің, мазмұнының және қарастырудың барлық кезеңдерінің құпиялығын қамтамасыз ету;
  - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзатын әрекеттерді жасауға немесе осындай әрекеттерге итермелеуге жол бермеу.
- РОӘК мүшесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу мүмкіндігіне қатысты негізді күмән туындаған жағдайда, ол дереу бұл туралы «АИБД ҰҒПО» РММ комплаенс-офицеріне жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

## **8. Сараптамалық бағалаудың мазмұны**

21. Сараптамалық бағалау – ұсынылған материалдарды арнайы және инклюзивті білім беру саласындағы мамандар жүргізетін ғылыми-әдістемелік бағалау болып табылады. Бағалаудың мақсаты – материалдардың өзектілігі, ғылыми негізділігі, практикалық маңыздылығы және қазіргі арнайы педагогика талаптарына сәйкестігін көрсететін рецензияны дайындау.

22. Сараптамалық бағалауды бастамашы ретінде арнайы педагогтер (педагог-сарапшылар, педагог-зерттеушілер, педагог-шеберлер), педагогикалық ұжымдар, сондай-ақ меншік нысаны мен ведомстволық бағынысына қарамастан арнайы және инклюзивті бағдарламаларды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарының басшылары қатыса алады.

23. Сараптамалық бағалау нәтижесі бойынша қорытынды (хаттама) құрылады, онда ұсынылған материалдың Тізілімге енгізілуі немесе кері қайтарылуы туралы шешім және арнайы және инклюзивті білім беру жүйесінде қолдануға қатысты ұсыныс көрсетіледі.

## **9. РОӘК қарастыратын материалдар**

24. Сараптамалық бағалауға келесі материалдар ұсынылады:
- 1) Оқу-әдістемелік материалдар мен бағдарламалар: оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер, әдістемелік ұсынымдар, дидактикалық материалдар (тапсырмалар жинақтары, сабақ (іс-шара) жоспары, жұмыс дәптерлері, тренажерлер) және басқа материалдар;
  - 2) Сандық білім беру ресурстары: электрондық оқулықтар мен оқу-құралдары, интерактивті тапсырмалар мен тренажерлер, білім беру бейнематериалдары, білім беру

платформалары мен қосымшалар, ойын арқылы оқыту бағдарламалары, мультимедиялық презентациялар және басқа сандық оқу материалдары;

3) Көмекші оқыту құралдары: мүмкіндігі шектеулі балаларға оқу ақпаратын қабылдау, меңгеру және қолдануды жеңілдететін техникалық, дидактикалық және бейімделген материалдар мен құрылғылар.

## **10. Сараптамалық бағалауды жүргізу тәртібі**

25. Ұсынылған материалдарды сараптамалық бағалауы үш кезеңде жүргізіледі:

Бірінші кезең

1) Өтініштер мен материалдарды қабылдау және тіркеу жылына 4 рет жүзеге асырылады:

- 1–15 қаңтар аралығында;
- 1–15 сәуір аралығында;
- 15 шілде аралығында;
- 1–15 қазан аралығында.

2) Алдын-ала техникалық сараптама тіркеудің аяқталған күнінен бастап екі апта ішінде өткізіледі және мыналарды қамтиды:

- материалдардың рәсімделуіне қойылған талаптарға сәйкестігін тексеру;
- академиялық адалдық принциптерінің сақталуын тексеру, «АИБД ҰҒПО» РММ тарапынан антиплагиат жүйесін қолдану арқылы (соның ішінде мәтіннің түпнұсқалығы деңгейі, дұрыс сілтемелердің болуы) жүргізіледі.

Академиялық адалдық принциптерінің бұзылуы анықталған жағдайда авторға бұзушылықтарды түзету және антиплагиат жүйесінде қайта тексеруден өту үшін 5 жұмыс күні беріледі.

Техникалық сараптама нәтижесі бойынша материалдардың келесі сараптамалық бағалауға өтуіне немесе өтуіне жол бермеу туралы шешім қабылданады. Белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін материалдар әрі қарай сараптамалық бағалауға жіберілмейді.

Екінші кезең:

1) ұсынылған материалдарға РОӘК мүшелері сараптамалық бағалау жүргізіп, рецензия дайындайды, бұл процесс екі апта ішінде жүзеге асырылады (Қосымша 4 және 5);

2) сараптамалық бағалау нәтижелері бойынша рецензияларды қорытындылау бес жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Үшінші кезең:

1) қорытынды шығару бойынша РОӘК отырысы;

2) отырыс шешімі рәсімделеді.

26. «АИБД ҰҒПО» РММ жанындағы РОӘК отырысының нәтижесі бойынша келесі шешімдердің біреуі қабылданады:

- «қолдануға ұсынылады»;
- «жетілдіруді қажет етеді»;
- «бас тартылды».

«Жетілдіруді қажет етеді» деген шешім қабылданған жағдайда авторға түзетулер енгізіп, материалдарды қайта ұсыну үшін 10 күн беріледі.

27. РОӘК шешімі хаттама түрінде рәсімделеді, оған үш жұмыс күні ішінде РОӘК төрағасы мен хатшысы қол қояды (Қосымша 9).

28. Сараптамалық бағалаудың жалпы мерзімі материалдардың түскен күнінен бастап екі айдан аспауы тиіс.

29. Сараптамалық бағалау нәтижесі бойынша барлық материалдар, қабылданған шешімге қарамастан, 30 күн ішінде «АИБД ҰҒПО» РММ мұрағатында сақталуға жіберіледі.

30. Сараптамалық бағалау нәтижесі бойынша оң қорытынды алған материалдар «АИБД ҰҒПО» РММ ұсынылған тәжірибелер Тізіліміне енгізіліп, мекеменің ресми сайтында жарияланады.

31. Барлық әзірленген материалдар әр 3 жыл сайын заманауи білім беру талаптарын ескере отырып қайта қаралып, жаңартылуы тиіс. Қажет болған жағдайда материалдарға өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі немесе оларды жарамсыз деп тану туралы шешім қабылданады.

32. Сараптамалық бағалау үшін материалдар Word және PDF форматында (күжат түріне байланысты) [rums.special.edu.kz@gmail.com](mailto:rums.special.edu.kz@gmail.com) электрондық поштасына келесі құрамда жіберіледі:

1) сараптамалық қорытынды алу туралы өтініш (Қосымша 1);  
2) РОӘК қарауына ұсынылған өңірлік сарапшылық кеңес отырысының хаттамасынан үзінді (тек жеке педагогтер материалдарды біліктілік санатын көтеру мақсатында ұсынған жағдайда міндетті);

3) сараптамалық бағалауға ұсынылған материал;

4) кемінде екі білім беру ұйымында жұмыс нәтижелерін енгізу актісі (бірден үш жылға дейінгі кезеңде), келесі мәліметтерді көрсету:

– педагогикалық және әдістемелік материалдар үшін – ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылардың білім сапасына әсері; – оқытуға техникалық құралдар үшін

– ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылардың оқуға қолжетімділігі мен тиімділігіне әсері (Қосымша 2);

5) ұсынылған материал мазмұнын көрсететін республикалық деңгейдегі ғылыми-зерттеу немесе ғылыми-әдістемелік басылымдардағы бір немесе бірнеше жарияланымдардың тізімі мен көшірмелері (тек жеке педагогтер материалдарды біліктілік санатын көтеру мақсатында ұсынған жағдайда міндетті) (Қосымша 3);

6) 2 рецензия: бейіні бойынша ғылыми дәрежесі бар педагогтен және арнайы және инклюзивті білім беру саласындағы педагог-шеберден (белгілі бағыт және/немесе пән бойынша);

7) білім туралы диплом(дар) және оған қосымшалардың көшірмелері (транскрипттерді қоса);

8) жұмыс орны туралы анықтама;

9) еңбек кітапшасының көшірмесі.

33. Материалдар белгіленген талаптарға сай болуы тиіс (Қосымшалар 6, 7 және 8). Барлық құжаттар PDF форматында ұсынылуы қажет.

## **11. Қорытынды ережелер**

34. Осы ереже Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігінің Инклюзивті және арнайы білім беру департаментімен келісіліп, «АИБД ҰҒПО» РММ директорының бұйрығымен бекітіледі.

35. Осы Ережеге енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды РОӘК төрағасының қызметін атқарып отырған «АИБД ҰҒПО» РММ директоры әзірлейді және бекітеді.

«АИБД ҰҒПО» РММ РОӘКтөрағасы

Қосымша 1

(өтініш берушінің тегі, аты-жөні толық жазылады)

Мекенжайы:

Байланыс телефоны / электрондық поштасы:

**Сараптамалық бағалау жүргізу туралы  
ӨТІНІШ**

Педагог/педагогтер

(тегі, аты, әкесінің аты толық, ЖСН)

Лауазымы, жұмыс орны, мамандығы:

(тақырыптың толық атауын көрсету)

тақырыбы бойынша педагогикалық тәжірибеге / оқу материалдарына сараптамалық  
бағалау жүргізуіңізді сұраймын:

Сараптамалық бағалау жүргізу тәртібімен таныстым.

Тиісті құжаттар қоса беріледі.

Жалпы бет саны: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 жыл

(қолы)

инновациялық педагогикалық тәжірибе нәтижелерін оқу процесіне енгізу (пайдалану)  
туралы  
**АКТ**

Жұмыс тақырыбы: \_\_\_\_\_  
Енгізу мерзімі: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж. бастап « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж. дейін

**I. Жалпы мәліметтер**

Педагогтің тегі, аты-жөні: \_\_\_\_\_

Жұмыс орны / ұйым / қызмет түрі: \_\_\_\_\_

Лауазымы: \_\_\_\_\_

Педагогикалық өтілі: \_\_\_\_\_ жыл

Біліктілік санаты (бар болған жағдайда): \_\_\_\_\_

**II. Енгізу жүзеге асырылған білім беру ұйымы**

Ұйымның атауы: \_\_\_\_\_

Орналасқан жері: \_\_\_\_\_

**III. Енгізілген тәжірибенің мазмұны**

**IV. Енгізу нысандары мен әдістері**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**V. Енгізу нәтижелері және ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың жетістіктер сапасына әсері**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**VI. Қорытынды**

Білім беру ұйымының директоры (басшысы): \_\_\_\_\_

Тегі, аты-жөні: \_\_\_\_\_

Лауазымы: \_\_\_\_\_

Қолы: \_\_\_\_\_ М.О. (бар болған жағдайда)

Актіні толтыру күні: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.



### Рецензия жазуға қойылатын талаптар

**Рецензия** – бұл ұсынылған материалдарға (оқу-әдістемелік материалдар: дидактикалық материалдар (тапсырмалар жинақтары, сабақ әзірлемелері, жұмыс дәптерлері, тренажерлар), оқу, әдістемелік құралдар немесе нұсқаулықтар, авторлық бағдарламалар және т.б.) сыни талдау, сараптамалық бағалау мен кәсіби пікір білдіру болып табылады.

Рецензия жұмыстың жан-жақты сипаттамасын қамтуы тиіс және келесі бөлімдерден тұрады:

#### 1. Жұмыстың өзектілігі:

- материалдың қазіргі білім беру жүйесінің талаптарына сәйкестігі;
- жұмыс тақырыбының мемлекеттік білім беру басымдықтарымен және арнайы, инклюзивті білім беруді дамыту қажеттіліктерімен байланысы;
- ұсынылған тәсілдің инновациялық сипаты, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеу тәжірибесіне қосқан үлесі.

#### 2. Инновациялық-педагогикалық тәжірибе:

##### Оқу-әдістемелік материалдары үшін:

- мазмұнының ғылыми негізділігі мен дәлелділігі;
- әдістемелік сауаттылығы: құрылымы, қолжетімділігі, практикалық тапсырмалардың болуы;
- тақырыпты ашудың толықтығы мен ақпараттылығы;
- практикалық маңыздылығы және білім беру қызметінде қолдануға жарамдылығы;
- білім алушылардың жас және жеке ерекшеліктеріне сәйкестігі.

##### Білім беру бағдарламалары үшін:

- бағдарламаның құрылымы: мақсаттары, міндеттері, күтілетін нәтижелері, мазмұны және әдістемелік сүйемелденуі;
- баяндаудың қисынды аяқталуы және реттілігі;
- бағдарламаның қазіргі заман талаптарына сай өзектілігі.

#### 3. Жаңашылдығының деңгейі:

- оқытудың жаңа әдістерін, нысандарын, технологияларын енгізу;
- тиімділікті арттыру мақсатында белгілі әдістемелерді жетілдіру;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың қажеттіліктерін ескере отырып, оқу процесін түрлендіру.

#### 4. Жұмыстың ғылыми негізділігі:

- арнайы педагогика, психология және жеке әдістемелер саласындағы қазіргі ғылыми деректерге сәйкестігі;
- арнайы және инклюзивті білім беру саласындағы теориялық және практикалық жетістіктермен байланысы.

#### 5. Әдіснамалық тұтастығы:

- мақсат, міндет, мазмұн және күтілетін нәтижелердің өзара байланысы;
- материалдың құрылымдық қисындылығы мен тұжырымдардың бірізділігі.

#### 6. Нәтижелердің негізділігі:

- ұсынылған мәліметтердің, қорытындылар мен ұсынымдардың дәлдігі;
- ұсынылған әдістемелер мен бағдарламалардың дәлелділігі.

#### 7. Практикалық маңыздылығы:

- жұмыстың білім беру процесіне енгізуге дайындық деңгейі;
- арнайы білім беру ұйымдарының педагогикалық тәжірибесінде тиімді қолдану мүмкіндігі.

#### 8. Рәсімдеу талаптарына сәйкестігі:

- белгіленген талаптарға сәйкес рәсімделуінің толықтығы мен дұрыстығы;
- мазмұн мен рәсімдеуге қатысты ескертулер мен кемшіліктерді анықтау.

#### 9. Қорытынды мен ұсынымдар:

- жұмыстың жалпы сапасына баға;

- ұсынымдар: «*РОӘК қарауына ұсынылады*», «*қайта өңдеуге жіберілсін*» және т.б.

**Рецензент:**

Тегі, аты-жөні: \_\_\_\_\_

Лауазымы, жұмыс орны: \_\_\_\_\_

Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы: \_\_\_\_\_

Қолы, күні: \_\_\_\_\_

## Педагог-шебердің рецензия жазуына қойылатын талаптар

**Рецензия** – бұл сараптамалық бағалауға ұсынылған әдістемелік, оқу, білім беру немесе өзге де педагогикалық жұмысқа берілетін практикалық пікір. Педагог-шебер рецензияда материалдың тәжірибеде қолдану мүмкіндігін, пайдалануға ыңғайлылығын, педагогтер мен балалар үшін пайдасын айқындайды.

Сараптамалық бағалауға келесі материал түрлері ұсынылады:

- 1) Оқу-әдістемелік материалдар немесе бағдарламалар (оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер, әдістемелік ұсынымдар, дидактикалық материалдар (тапсырмалар жинақтары, сабақ (іс-шара) әзірлемелері, жұмыс дәптерлері, тренажерлар) және т.б.;
- 2) Цифрлық білім беру ресурстары (электрондық оқулықтар мен оқу құралдары, интерактивті тапсырмалар мен тренажерлар, білім беру бейнематериалдары, білім беру платформалары мен қосымшалары, ойын түріндегі оқыту бағдарламалары, мультимедиялық таныстырылымдар және басқа цифрлық оқу материалдары);
- 3) Оқытуға арналған көмекші құралдар (балалардың оқу ақпаратын қабылдауын, меңгеруін және қолдануын жеңілдететін техникалық, дидактикалық және бейімделген материалдар мен құрылғылар).

### 1. Жұмыстың өзектілігі

- Жұмыстың қазіргі білім беру талаптарына сәйкестігі;
- Материал тақырыбының мүмкіндіктері шектеулі балалармен оқу процесін ұйымдастырудағы өзектілігі;
- Аталған материалды немесе бағдарламаны енгізу қажеттілігінің негіздемесі.

### 2. Практикалық маңыздылығы

- Материалдың (немесе бағдарламаның) тәжірибеде қолдану мүмкіндігі;
- Педагогтер үшін пайдалану ыңғайлылығы;
- Материалдың оқу міндеттерін шешуге, балалардың дағдылары мен қабілеттерін дамытуға көмектесуі.

### 3. Материал мазмұны мен құрылымының сапасы

*Оқу-әдістемелік материалдар үшін:*

- Құрылымының айқындығы, мазмұнының түсініктілігі, практикалық тапсырмалар мен ұсынымдардың болуы;
  - Мазмұнының балалардың жас, білім және психологиялық ерекшеліктеріне сәйкестігі.
- Білім беру бағдарламалары үшін:*
- Бағдарламада мақсаттар, міндеттер, күтілетін нәтижелер, мазмұн мен іске асыру әдістерінің көрсетілуі;
  - Бағдарламаның құрылымдық қисындылығы мен бірізділігі.

### 4. Жаңашылдығы

- Жаңа идеялардың, тәсілдердің, әдістемелердің болуы;
- Жұмыстың стандартты тәсілдерден айырмашылығы.

### 5. Рәсімдеу талаптарына сәйкестігі

- Материалдың құрылым, стиль және формат бойынша белгіленген талаптарға сәйкестігі.

### 6. Жалпы баға мен ұсынымдар

- Жұмысты білім беру ұйымдарының педагогтеріне қолдануға ұсыну;
- Ескертулер мен толықтыру бойынша ұсыныстары (болған жағдайда).

### Рецензент:

Тегі, аты-жөні: \_\_\_\_\_

Лауазымы, жұмыс орны: \_\_\_\_\_

Біліктілік санаты: «педагог-шебер»

(қолы, күні)

## **ЖҰМЫСТАР ТӨМЕНДЕГІ ЕРЕЖЕЛЕРГЕ СӘЙКЕС РӘСІМДЕЛУІ ТИІС:**

1. Жұмыс электрондық *Word* форматындағы бланкіде келесі параметрлерді ескере отырып теріледі:

1. жұмыс көлемі – А4 форматында;
  2. қаріп түрі – «Times New Roman», қаріп өлшемі – 14;
  3. жоларалық интервал – жеке (бір);
  4. абзацтық шегініс (бірінші жолдың шегінісі) – 1,25 см;
  5. шеттері: сол жақ – 2,5 см, оң жақ – 1,5 см, жоғарғы және төменгі колонтитулдар – 2,5 см;
  6. мәтін ені бойынша тураланады;
  7. беттер араб цифрларымен, бет төменгі жағына, ортасына қойылады.
2. Тақырыптар мен қосымша тақырыптар негізгі мәтіннен жоғары және төмен үш интервал арқылы бөлінеді. Барлық құрылымдық элементтер жаңа беттен басталады. «Кіріспе», «Қорытынды» сияқты бөлім атаулары бас әріптермен, тырнақшасыз, жолдың ортасына орналастырылады. Тақырып соңына нүкте қойылмайды. Тақырыптарда сөздерді қысқартуға жол берілмейді, оларды астын сызу ұсынылмайды. Тақырып парақтағы соңғы жол болмауы тиіс.

**Оқу-әдістемелік құралдарды рәсімдеуге қойылатын талаптар**  
(дидактикалық материалдар: тапсырмалар жинақтары, сабақ әзірлемелері, жұмыс дәптерлері, тренажерлер), оқу, әдістемелік құралдар немесе әдістемелік ұсынымдар, оқу құралдары, әдістемелік ұсынымдар)

### 1. Оқу-әдістемелік құралдың құрылымы

1. Титул беті
2. Мазмұны
3. Белгіленімдер, қысқартулар және терминдер тізімі (бар болса)
4. Кіріспе
5. Негізгі бөлім
6. Қорытынды
7. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі
8. Қосымшалар

Бөлімдердің мазмұнына қойылатын талаптар

#### 1. Титул беті

- Титул беті келесі мәліметтерді қамтуы тиіс:
- ұйымның атауы (бар болса);
- жұмыстың толық атауы;
- жұмыс түрі (оқу құралы, әдістемелік ұсынымдар және т.б.);
- автор(лар)дың тегі, аты, әкесінің аты;
- қала және жұмыс дайындалған жылы.

#### 2. Титул бетінің кері жағы

##### Шығыс мәліметтері:

- әзірлеуші туралы ақпарат (тегі, аты-жөні, лауазымы, жұмыс орны немесе ұйым атауы);
- рецензенттер туралы ақпарат (тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, жұмыс орны).

##### Аннотация:

Оқу-әдістемелік құралдың қысқаша сипаттамасы, оның ішінде:

- әзірлеменің мақсаты (құрал қандай педагогикалық мәселені шешеді);
- негізгі мазмұны және ұсынылған материалдың түйінді ерекшеліктері;
- мақсатты аудитория (педагогтер, арнайы немесе жалпы білім беру саласындағы мамандар, мүмкіндігі шектеулі балалар);
- практикалық маңыздылығы (құралдың білім беру тәжірибесіне қосатын үлесі);
- қолдану мүмкін болатын салалары (сабақ және сабақтан тыс іс-шаралар, кәсіби даярлық, біліктілікті арттыру және т.б.).

**Аннотация көлемі:** 150–300 сөз.

### 3. Мазмұны

Мазмұнда келесі элементтер болуы керек:

- Кіріспе;
- Бөлімдер, бөлімшелер және тараулар атаулары (бар болса);
- Қорытынды;
- Пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- Қосымшалар (бар болса).

### 4. Белгіленімдер, қысқартулар және терминдер тізімі

Егер жұмыста арнайы терминдер, қысқартулар немесе белгілер қолданылса, оларды мазмұннан кейін және кіріспеден бұрын жеке бөлімде көрсету қажет.

- Барлық қолданылатын терминдер мен қысқартуларды әліпби ретімен көрсету;
- Әр термин немесе қысқартудың толық түсіндірмесін немесе анықтамасын беру.

### 5. Кіріспе

- Кіріспе келесі элементтерді қамтуы тиіс:
- зерттелетін мәселенің қысқаша бағасы;

- таңдалған тақырыптың өзектілігі;
- әзірлеменің мақсаты мен міндеттері;
- зерттеу пәні мен объектісі;
- қолданылған әдістер, әдістемелер және технологиялар;
- жұмыстың практикалық

маңыздылығы.

**Кіріспе көлемі:** кемінде 3 бет.

## **6. Негізгі бөлім**

Негізгі бөлімде келесі мәліметтер болуы керек:

- тақырыпты таңдау және әзірлеменің өзектілігін негіздеу;
- материалдың мақсаттары, міндеттері және практикалық бағытталуы;
- әзірленген әдістемелер, тәсілдер, технологиялар, оқыту формаларының құрылымы мен ерекшеліктері;
- материалды білім беру тәжірибесінде қолдануға арналған ұсынымдар;
- ұсынылған әдістемелерді қолдану мысалдары (сабақтар, жаттығулар, кейстер);
- материалдарды қолдану нәтижесінде күтілетін нәтиже сипаттамасы.

## **7. Қорытынды**

Қорытындыда:

- әзірлеме және әдістемелік материалды апробациялаудың қысқаша практикалық қорытындылары;
- ұсынылған әдістемелердің, технологиялардың немесе ұсынымдардың тиімділігі;
- материалдың білім беру қызметінде практикалық маңыздылығы;
- әзірленген материалдарды әрі қарай қолдану, тарату немесе жетілдіру бойынша ұсынымдар.

## **8. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі**

- соңғы 5 жыл ішінде жарияланған кемінде 15 өзекті отандық және шетелдік дереккөз;
- библиографиялық жазбалар белгіленген талаптарға сәйкес (ГОСТ) рәсімделуі тиіс.

## **9. Қосымшалар**

Қосымшаларда келесі материалдар орналаса алады:

- көрнекі материалдар (схемалар, кестелер, карталар, диаграммалар, модельдер);
- практикалық тапсырмалар, жаттығулар, тесттердің үлгілері;
- тапсырмаларды орындау немесе әдістемелерді қолдану нұсқаулықтары;
- құжаттар, жоспарлар, жұмыс парақтарының үлгілері;
- педагогтер мен мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған қосымша материалдар;
- әзірленген әдістемелік ұсынымдарды жүзеге асыру үшін қажетті қосымша анықтамалық мәліметтер;
- цифрлық білім беру ресурстарының фрагменттері (мысалы, QR-кодтар, электрондық ресурстар мен интерактивті тапсырмаларға сілтемелер).

**Бағдарламаларды рәсімдеуге қойылатын талаптар**  
(авторлық білім беру бағдарламалары, элективтік курстар бағдарламалары, вариативті компонент бағдарламалары, қосымша білім беру бағдарламалары)

**Бағдарламаның құрылымы**

1. Титул беті
2. Түсіндірме жазба
3. Бағдарламаның мақсаттары мен міндеттері
4. Бағдарламаны меңгерудің жоспарланған нәтижелері
5. Бағдарламаның мазмұны
6. Оқу-тақырыптық жоспар
7. Бағдарламаны іске асыру бойынша әдістемелік ұсынымдар
8. Оқыту нәтижелерін бағалау формалары мен критерийлері
9. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі
10. Қосымшалар (бар болса)

**Бөлімдерді рәсімдеуге қойылатын талаптар**

**1. Титул беті**

Титул бетінде келесі мәліметтер көрсетілуі тиіс:

- бағдарламаның толық атауы;
- бағдарлама түрі;
- мақсатты аудитория;
- әзірлеушінің (әзірлеушілердің) тегі, аты, әкесінің аты;
- ұйым атауы (бар болса);
- қала, жыл.

**2. Түсіндірме жазба**

Түсіндірме жазбада келесі мәліметтер көрсетіледі:

- бағдарламаның өзектілігін негіздеу;
- бағдарламаның мақсаты мен міндеттері;
- мақсатты аудитория сипаттамасы;
- оқыту әдістері мен формаларын негіздеу;
- нормативтік-құқықтық құжаттарға сілтемелер.

**3. Бағдарламаның мақсаттары мен міндеттері**

Негізгі мақсат және оны жүзеге асыруға бағытталған нақты міндеттер айқын түрде көрсетіледі.

**4. Бағдарламаны меңгерудің жоспарланған нәтижелері**

Күтілетін білім беру, жеке тұлға және пәндік нәтижелер сипатталады.

**5. Бағдарламаның мазмұны**

Бағдарламаның тақырыптары, бөлімдері және әр блок мазмұнының қысқаша сипаттамасы.

**6. Оқу-тақырыптық жоспар**

Тақырыптар мен бөлімдер, әртүрлі сабақ түрлеріне бөлінген сағаттар саны көрсетіледі.

**7. Бағдарламаны іске асыру бойынша әдістемелік ұсынымдар**

Оқыту әдістері, сабақ өткізу формалары, танымдық қызметті белсендіру тәсілдері сипатталады.

**8. Оқыту нәтижелерін бағалау формалары мен критерийлері**

Балалардың білімін бақылау тәсілдері, мүмкіндігі шектеулі балалардың жетістіктерін бағалау критерийлері көрсетіледі.

**9. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі**

Құрамында кемінде 10 өзекті дереккөз көрсетілуі тиіс; библиографиялық жазбалар ГОСТ талаптарына сәйкес рәсімделеді.

**10. Қосымшалар**

Қосымша материалдар, тапсырмалар, тесттер, жұмыс парақтары және таратуға арналған материалдар орналастырылады.

**Сараптамалық бағалауға ұсынылатын оқу құралдарының қосымша көмекші құралдарына қойылатын талаптар**

Оқу құралдарының қосымша көмекші құралдарының (техникалық, дидактикалық және бейімделген материалдар мен құрылғылар) сәйкестігі санитарлық-гигиеналық, педагогикалық, эргономикалық талаптарға, қауіпсіздік нормаларына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бағаланады.

Қосымша көмекші құралдарды сараптамалық бағалау (техникалық, дидактикалық және бейімделген материалдар мен құрылғыларды қоса алғанда) РОӘК бойынша келесі критерийлер мен талаптар негізінде жүзеге асырылады:

- әдістемелік ұсынымдардың болуы (Қосымша 6 талаптарына сәйкес), соның ішінде педагогикалық мақсаттар мен оқу процесіне енгізу жолдарының сипаттамасы;
- балалардың жас ерекшеліктері мен психофизиологиялық сипаттамаларына сәйкестігі;
- коррекциялық жұмыс жоспарларымен міндеттерінің Үлгілік оқу бағдарламаларының мазмұнымен үйлесімділігі.

**\*Ескерту:** қажет болған жағдайда сараптамалық бағалау тәжірибелік модельде тестілеуді немесе пилоттық мектеп/сыныпта апробация өткізуді (Бекітілген орган және АИБД ҰҒПО келісімімен) қамтуы мүмкін.

Қазақстан Республикасының оқу-әдістемелік кеңесінің (РОӘК) отырысының хаттамасы № \_\_\_\_\_

Өткізу күні: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 ж.

Өткізу орны: \_\_\_\_\_

Төраға: \_\_\_\_\_

Хатшы: \_\_\_\_\_

РОӘК мүшелері қатысқандар:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(қажет болған жағдайда тізімді жалғастыруға болады)

**Күн тәртібі:**

1. Педагогикалық тәжірибе бойынша ұсынылған материалдарды қарастыру (тақырыбын, авторын, ұйымын және бағытты көрсету)

**Талқылау:**

Ұсынылған материалдың қысқаша сипаттамасы, РОӘК мүшелерінің ескертпелері, ұсыныстары мен пікірлері.

**Шешім:**

Қаралған нәтижелер бойынша РОӘК келесі шешім қабылдады:

- Қолдануға ұсыну және тиімді педагогикалық тәжірибелер тізіліміне енгізу;
- Қосымша жетілдіруді талап етеді;
- Қолдануға ұсынуға бас тартады.

**Қолдар:**

РОӘК төрағасы \_\_\_\_\_ /тегі, аты-жөні/

РОӘК хатшысы \_\_\_\_\_ /тегі, аты-жөні/

М.О. \_\_\_\_\_

**РОӘК хаттамасынан үзінді шаблону**

РОӘК отырысының хаттамасынан үзінді № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж.

Білім беру ұйымы: \_\_\_\_\_

Автор(лар): \_\_\_\_\_

Ұсынылған материалдың атауы: \_\_\_\_\_

Арнайы білім беру бағыты: \_\_\_\_\_

Қаралған материалдарды талқылағаннан кейін РОӘК келесі шешім қабылдады:

*Қолдануға ұсыну және тиімді педагогикалық тәжірибелер тізіліміне енгізу;*

*Қосымша жетілдіруді талап етеді;*

*Белгіленген талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты қолдануға ұсынудан бас тарту.*

РОӘК төрағасы \_\_\_\_\_ /тегі, аты-жөні/

РОӘК хатшысы \_\_\_\_\_ /тегі, аты-жөні/

М.О.

Күні: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.