«ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ
ӘКІМДІГІНІҢ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫ
Т. РЫСҚҰЛОВ АУДАНЫНЫҢ
БІЛІМ БӨЛІМІ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

Т. Рысқұлов ауданы,
Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі 76
тел.: 2-14-10. E-mail: abb.kulan1@yandex.kz

КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА
Т. РЫСКУЛОВА УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА
ЖАМБЫЛСКОЙ ОБЛАСТИ

Район Т. Рыскулова,
село Кулан, улица Жибек жолы 76
тел.: 2-14-10. E-mail: abb.kulan1@yandex.kz

25.11.2026 № 13-02-2081

Т.Рысқұлов ауданының білім бөліміне қарасты қосымша білім беру ұйымдарының басшыларына

Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімі Сізге, 2026 жылдың 3 желтоқсан күні қосымша білім беру ұйымдарына арналған **«Үздік авторлық жұмыс – 2026»** аудандық қашықтық байқауы өткізілетінін хабарлайды.

Осыған орай, педагогикалық өтілі 5 жылдан кем емес қосымша білім беру педагогтерінің байқауға қатысуын қамтамасыз етуіңізді және Ережеге сәйкес дайындалған құжаттар мен өтінімді *(Қосымша 2)* өткізу үшін 2026 жылдың 2 желтоқсан күніне дейін білім бөліміне жолдауыңызды сұраймыз.

**Басшының міндетін
уақытша атқарушы** **А.Базаркулова**

Орындаған: Г.Ногайбаева
Тел: 87087157381

«БЕКІТЕМІН»
Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімінің басшының міндеттерін уақытша атқарушы
_____ А.И.Базаркулова
"10" қаңтар 2026 жыл

Қосымша білім беру ұйымдарына арналған
«Үздік авторлық жұмыс – 2026» аудандық қашықтық байқауы

1. Жалпы ережелер

1. Осы ереже қосымша білім беру ұйымдарына арналған «Үздік авторлық жұмыс - 2026» аудандық қашықтық байқауының (бұдан әрі – Байқау) мақсатын, міндеттерін, ұйымдастыру форматын, өткізу тәртібін анықтайды. Байқау білім беру мазмұнын жаңарту мен жетілдіруді насихаттауға арналған.

2. Байқаудың мақсаты: пәндер (үйірме) бойынша авторлық бағдарламаларын және әдістемелік нұсқаулықтарды құрастыратын үздік қосымша білім беру педагог қызметкерлерінің алдыңғы қатарлы авторлық тәжірибесін анықтау және тарату.

3. Байқаудың міндеттері:

- педагогтің шығармашылық әлеуетін анықтау және қолдау;
- практикада өзінің жеке әзірлемелерін қолдануға мүмкіндік туғызу;
- алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені тарату;
- шығармашылық қызметтің нәтижелерімен, педагогикалық идеяларымен және жобаларымен бөлісу.

4. Байқауды Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімі қашықтық форматта өткізеді.

5. Байқауды ұйымдастырушылар ұйымдастыру комитеті мен қазылар алқасының құрамын құрайды, байқауды өткізеді және қорытындысын шығарады.

2. Байқауды өткізу уақыты мен орны

6. Қосымша білім беру ұйымының басшысының қолы мен мөрі басылған ілеспе хатты білім бөліміне 2026 жылдың 2 желтоқсанына дейін жібереді.

Хатқа қоса тіркеледі:

- Ережеде көрсетілген өтініш, (Қосымша 2)

1. Қатысушының жалпы педагогикалық өтілі туралы анықтамасы (мөр мен қол қойылған PDF форматта ұсынылады)

2. Қатысушының авторлық жұмысы (мөр мен қол қойылған PDF нұсқада және MS Word нұсқада ұсынылады)

3. Авторлық адалдық анықтамасы 70 %-дан кем емес (плагиат жоқтығы туралы)

4. Авторлық бағдарлама қаралған білім беру ұйымының әдістемелік кеңесінің немесе аудандық (қалалық) сараптамалық кеңестің хаттамасы (мөр мен қол қойылған PDF нұсқада ұсынылады)

7. Байқау кезеңдері:

1. Аудандық кезең 3 желтоқсан, 2026 жыл.

2. Облыстық кезең - 10-11 желтоқсан, 2026 жыл.

8. Байқау 2026 жылдың 3 желтоқсанында Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімінің базасында қашықтық форматта өтеді.

3. Байқауға қатысушылар

9. Байқауға педагогикалық өтілі 5 жылдан кем емес қосымша білім беру ұйымдарының қызметкерлері қатыса алады. Республикалық, облыстық байқаулардан 1, 2, 3 орын алған жұмыстар қайта қарастырылмайды және авторы қатыса алмайды.

4. Байқаудың мазмұны

Байқау 2 номинация бойынша өтеді:

- авторлық бағдарлама
- авторлық оқу-әдістемелік жұмыс

4.1. Бағдарламаны жазуға қойылатын талап:

- Құжат MS Word Times New Roman мәтіндік редакторда терілуі қажет (жол арасының интервалы жалаң - 1, әріптер мөлшері – 14, сол жақ - 2,5, оң жақ - 1,5. Үстіңгі және астыңғы жағында - 2 см, таралу ені бойынша, бірінші жол шегінісі - 1,25. Барлық парақтар нөмірлену керек. Сыртқы ақпарат көздері дұрыс пішімделуі керек.

- Бағдарлама материалын алуда авторға және пайдалануға дереккөздерге сілтеме жасамай қолдану анықтамасы 70%-дан жоғары болуы керек.

4.1.1. Авторлық бағдарламаның құрылымдық элементтері:

- Титул парағы

- Рецензия (кемінде 3 рецензия (олардың бірі ғылыми қызметкер, практик/педагог-шебер педагогтер)

- Түсіндірме жазба

- Авторлық бағдарламаның мазмұны

- Авторлық бағдарлама

- Авторлық бағдарламаны әдістемелік қамтамасыз ету

- Пайдаланылған әдебиеттер тізімі, дереккөздерге сілтемелер

4.1.2. Титул парағына:

- Білім беру ұйымының атауы мен мекен-жайы

- Авторлық бағдарлама авторының (авторларының) аты-жөні, лауазымы

- Авторлық бағдарламаның атауы

- Авторлық бағдарламаның әзірленген жылы

- Авторлық бағдарламаның бағыты

- Авторлық бағдарламаның ұзақтығы

- Білім беру бағдарламасы арналып әзірленген топтың белгіленуі

- Білім беру бағдарламасын бекіту туралы белгі қою орны

4.1.3. Түсіндірме жазба:

- Бағыты

- Жаңалығы, өзектілігі, педагогикалық мақсатқа лайықтылығы

- Мақсаттары мен міндеттері

- Ерекшелігі

- Білім беру бағдарламасын іске асыруға қатысатын тәрбиеленушілердің жасы

- Білім беру бағдарламасын іске асыру мерзімі

- Күтілетін нәтижелер және оларды тексеру әдістері

- Глоссарий

4.1.4. Авторлық бағдарламаның мазмұны:

- Оқу-тақырыптық жоспарына: бөлімдер, тақырыптар тізбесі, жалпы сағат саны; әр тақырыпқа арналған теориялық және практикалық сабақтардың сағат саны енгізіледі.

- Авторлық бағдарламаның мазмұны тақырыптардың қысқаша сипаттамасы арқылы ашылады (теория және тәжірибесі, сағат саны).

4.1.5. Авторлық бағдарламаның әдістемелік қамтамасыз етілуіне:

- Сипаттама

- Әр тақырып немесе бөлім бойынша жоспарланған сабақ түрлері (ойын, әңгіме, саяхат, конкурс, конференция және т.б.)

- Оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың әдістері және түрлері дидактикалық материалдары, сабақтың техникалық жабдықталуы

Оқу әдістемелік қамтамасыз ету: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, оқытудың аудиовизуалды құралдары; дидактикалық материалдар; көрнекі құралдар; оқу және қосымша әдебиеттер

- Әр тақырыптың немесе бөлімнің нәтижесін жинақтау түрі кіреді

4.2. Оқу-әдістемелік жұмыс

4.2.1. Оқу-әдістемелік:

- Әдістемелік құралдар

- Әдістемелік нұсқаулықтар

- Әдістемелік әзірлемелер

4.2.2. Оқу-әдістемелік жұмыстың (әдістемелік құралдар, әдістемелік нұсқаулықтар, әдістемелік әзірлемелер) критерийлері

Құрылымының толықтығы (құрылымдық элементтерінің түгел қамтылуы):

- мұқаба, титулдық бет және титул бетінің теріс жағы, қысқаша аңдатпасы
- мазмұны
- кіріспесі (түсінік хаты)
- негізгі бөлімі
- қорытындысы
- пайдаланылған әдебиеттер/дереккөздер тізімі
- қосымшалары (қажет болған жағдайда)

- Басылымның мазмұны мен құрылымының таңдалған оқу-әдістемелік басылым түріне сәйкестігі

- Өзектілігі мен жаңалығы (білім сапасын арттыру үшін қажеттілігі мен маңыздылығы, автор ұсынған идеялар мен әдіс-тәсілдердің сонылығы)

- Мақсатты аудиторияны ескеруі

- Ғылымилығы (фактілердің, тұжырымдардың сенімділігі, нақтылығы, ғылымның соңғы зерттеулеріне, жетістіктеріне сәйкестігі)

- Тәжірибелік мәні (автор ұсынған әдіс-тәсілдердің, әдістемелік нұсқаулардың, жұмыс түрлерінің оқыту үдерісін ұйымдастыруда мұғалімдер үшін маңыздылығы, нақты әдістемелік көмегі)

- Жүйелі-белсенділік, коммуникативтік әдістерді, белсенді оқыту әдістерін, зерттеушілік дағдылар мен сыни ойлау қабілеттерін дамытуға ықпал ететін жаңа стратегиялар мен әрекет түрлерін қолдануы

- Құрылымы мен мазмұнының логикалық жүйелілігі, бірізділігі

- Баяндау тілінің жатықтығы, түсініктілігі

- Грамматикалық және орфографиялық сауаттылығы

- Дереккөздерге сілтеме жасалуы

- Плагиаттың болмауы

4.2.3. Оқу-тәжірибелік

- Практикумдар (есептер жинағы, жаттығулар жинағы, зертханалық/ тәжірибелік жұмыстар жинағы, жұмыс дәптерлері)

- Дидактикалық материалдар

- Хрестоматиялар

4.2.4. Оқу-тәжірибелік жұмыстың (практикум/есептер мен жаттығулар жинағы/ зертханалық және тәжірибелік жұмыстар жинағы) критерийлері

Құрылымының толықтығы (құрылымдық элементтерінің түгел қамтылуы)

- мұқаба, титулдық бет және титул бетінің теріс жағы, қысқаша аңдатпасы
- мазмұны
- кіріспесі (түсінік хаты)
- негізгі бөлімі
- пайдаланылған әдебиеттер/дереккөздер тізімі
- қосымшалары (қажет болған жағдайда)

- Өзектілігі (білім сапасын арттыру үшін қажеттілігі мен маңыздылығы)

- Жаңалығы (пән бойынша оқу бағдарламасындағы/ оқулықтағы материалдарды қайталамауы, оқушылардың білімін кеңейтуге, толықтыруға арналған жаңа материалдарды қамтуы, оларды орындауға берілген әдістемелік нұсқауларының ұтымдылығы)

- Тәжірибелік мәні (ұсынылған тапсырма, жаттығу, жұмыс түрлерінің оқушылардың білім, білік, дағдыларын қалыптастыруға, тереңдетуге, кеңейтуге

және бекітуге, сондай-ақ теориялық білімді нақты жағдайларда қолдана білуге машықтандыруға бағытталғандығы)

- Оқу бағдарламасына сәйкестігі
- Мазмұнының оқу мақсаттарына сәйкестігі
- Мазмұнының оқушылардың жас ерекшелігіне сәйкестігі (мақсатты аудиторияның ескерілуі)
- Тапсырмалар, жаттығулар мен зертханалық/ тәжірибелік жұмыстардың күрделілік деңгейінің оқушылардың жас ерекшелігіне сәйкестігі (оқушылардың өздігінен орындау мүмкіндігі)
- Белсенді оқытуға бағытталған тапсырмалардың қамтылуы
- Ақпаратпен жұмыс істеуге (ақпаратты іздеу, өңдеу, алмасу, қолдану), бағытталған тапсырмалардың болуы
- Өмірлік дағдыларды дамытуға бағытталған тапсырмалардың қамтылуы
- Алған білімін шығармашылықпен қолдануға бағытталған тапсырмалардың болуы
- Сараланған тапсырмалардың болуы;
- Ұлттық компоненттің қамтылуы (қажет болған жағдайда)
- Тапсырмаларды, есептерді және жаттығуларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулардың болуы (қажет болған жағдайда)
- Тапсырмалар, жаттығулар, есептер мен практикалық жұмыстардың шарттарының және нұсқауларының түсініктілігі, нақтылығы
- Жауаптарының берілуі (қажет болған жағдайда)
- Тапсырмалардың орындалуын бағалауға арналған құралдардың, критерийлердің болуы (қажет болған жағдайда)
- Дереккөздерге сілтемелер жасалуы (қажет болған жағдайда)
- Тілдік талаптарға сәйкестігі (баяндау тілінің жатықтығы, түсініктілігі)
- Грамматикалық және орфографиялық сауаттылығы
- Плагиаттың болмауы

4.2.3. Хрестоматиялардың (басқа да қосымша, оның ішінде электрондық материалдардың) критерийлері

Құрылымының толықтығы (құрылымдық элементтерінің түгел қамтылуы)

- мұқаба, титулдық бет және титул бетінің теріс жағы, қысқаша аңдатпасы
- мазмұны

- түсінік хаты
- негізгі бөлімі
- пайдаланылған әдебиеттер/дереккөздер тізімі
- қосымшалары (қажет болған жағдайда)

- Мазмұнының пән бағдарламасының тақырыптары мен мақсаттарына сәйкестігі;

- Жинақталған мәтіндердің, шығарма үзінділерінің оқушылардың ой-өрісін кеңейту, танымдық және дамытушылық сипаттағы қосымша ақпарат алу үшін маңыздылығы, мазмұндылығы

- Шығармалардың, мәтіндердің көркемдік құндылығы

- Шығармалардың/мәтіндердің тәрбиелік маңызы

- Жинақталған мәтіндердің, шығарма үзінділерінің оқушылардың жасына сәйкестігі (мақсатты аудиторияға бағытталуы)

- Берілген шығармаларға/үзінділерге байланысты мәтіналды, мәтінсоңы тапсырмаларының, сұрақтар мен нұсқаулардың болуы (қажет болған жағдайда)

- Грамматикалық және орфографиялық сауаттылығы

- Дыбыстау, оқу мәнері мен дикциясының сапасы (тыңдауға арналған мәтіндер болған жағдайда)

- Иллюстрациялардың (немесе аудиодискілердің) мәтін мазмұнына сәйкестігі

5. Оқу-әдістемелік жұмысты жазуға қойылатын талап:

5.1. Мәтінді рәсімдеу ережелері:

- Құжат MS Word Times New Roman мәтіндік редакторда терілуі қажет (жол арасының интервалы жалаң - 1, әріптер мөлшері – 14, сол жақ - 2,5, оң жақ - 1,5. Үстіңгі және астыңғы жағында - 2 см, таралу ені бойынша, бірінші жол шегінісі - 1,25. Барлық парақтар нөмірлену керек. Сыртқы ақпарат көздері дұрыс пішімделуі керек.

- Бағдарлама материалын алуда авторға және пайдалануға дереккөздерге сілтеме жасамай қолдану анықтамасы 70%-дан жоғары болуы керек.

5.2. Тақырыптарды рәсімдеу ережелері Құрылымдық элементтердің атаулары: «МАЗМҰНЫ», «КІРІСПЕ», «ҚОРЫТЫНДЫ», «ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ», «ҚОСЫМШАЛАР» - жолдың ортасында орналастырылып, бас әріптермен, асты сызылмай жазылады, соңына нүкте қойылмайды. Жұмыстың әр құрылымдық элементі жаңа парақтан (беттен)

басталады. Егер негізгі мәтін пункттерге бөлінсе, олар (қосымшаларды қоспағанда) барлық құжат ішінде реттік сандармен нөмірленеді. Тараулардың, бөлімдердің тақырыптары болуы тиіс. Тақырыптар сол тараудың, бөлімнің мазмұнын нақты бейнелеуі керек.

5.3. Беттерді рәсімдеу ережелері:

Жұмыстың әрбір беті араб цифрларымен нөмірленеді. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің оң жақ бұрышына нүктесіз қойылады. Жұмыстың титулдық беті жалпы бет санына кіреді, бірақ оған нөмір қойылмайды. Нөмірлеу 3-беттен (кіріспеден) басталады. Жеке парақтарда орналасқан көлемді иллюстрациялар мен кестелер де жалпы бет санына кіреді және ретіне сәйкес нөмірленеді.

5.4. Иллюстрацияларды рәсімдеу ережелері:

Жұмыстағы барлық иллюстрациялар, сызбалар, графиктер, диаграммалар, фотосуреттер, скриншоттар мәтін ішінде «сурет» деп беріледі. Суреттер (қосымшалардағы сызба, график, диаграмма, фотосурет, иллюстрацияларды қоспағанда) араб цифрларымен жұмыстың басынан аяғына дейін бірыңғай немесе әр тарау ішінде нөмірленеді. Сурет ол туралы бірінші рет айтылған сөйлемнен немесе абзацтан кейін орналастырылады, жеткілікті орын болмаған жағдайда, келесі бетке көшіріледі. Барлық суреттерге мәтінде қолданылу орнына қарай міндетті түрде сілтеме жасалады. Мысалы: «1-суретке сәйкес, ...» немесе «(1-суретті қараңыз)» деп көрсетуге болады.

6. Оқу-әдістемелік жұмыстарға ортақ құрылымдық элементтер

Оқу-әдістемелік нұсқаулықтың құрылымына ортақ элементтерге төмендегілер жатады:

- мұқаба
- титулдық бет
- қысқаша аңдатпа жазылған титулдық беттің теріс жағы
- мазмұны
- кіріспе (немесе түсінік хат)
- негізгі бөлім
- қорытынды (оқу-әдістемелік басылымдардың кейбір түрінде болмауы мүмкін)
- пайдаланылған әдебиеттер/дереккөздер тізімі
- қосымшалар (қажет болған жағдайда)

Мұқаба мен титулдық беті

- жоғарғы бөлігінің ортасында басылымды әзірлеп, жарыққа шығарып отырған ұйымның атауы көрсетіледі

- мекен-жайы

- одан төменірек автордың тегі, аты-жөні, лауазымы жазылады (авторы/құрастырушылары болған жағдайда)

- ортаңғы бөлігінің ортасында жұмыстың атауы мен басылым түрі (мысалы, әдістемелік әзірлеме, әдістемелік нұсқаулық және т.б.) беріледі. Жұмыстың атауы үлкен әріптермен (бас әріптермен), басылым түрі – алғашқы әрпі үлкен, қалғандары кіші әріптермен жазылады;

- төменгі бөлігінің ортасында қала немесе аудан атауы және басылымның жарық көрген жылы көрсетіледі (ешқандай тыныс белгі қойылмайды).

Титулдық беттің теріс жағында басылым туралы толық мәлімет келтіріледі, ол белгілі бір тәртіп бойынша жазылады: жұмыстың атауы, басылым түрі, автор(лар)дың немесе құрастырушылардың тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, басылым орны, басылымның жарық көрген жылы, бет саны көрсетіледі және одан төменірек 3-4 сөйлеммен қысқаша аңдатпа (аннотация) беріледі.

Аңдатпада:

- жұмыстың қысқаша мазмұны, не туралы айтылатыны; - қандай мақсатта әзірленгені, яғни кімге (мақсатты аудитория) арналғаны және қандай көмек бере алатыны; - қолдану аясы туралы қысқаша мәлімет беріледі.

Мазмұны:

Жұмыс мазмұны бөлімдер/тараулар/тараушалар бойынша құрастырылады. Бөлімдер/тараулар болмаған жағдайда тақырып/тақырыпшалар беріледі. Тарау немесе бөлім санын автор анықтайды.

Кіріспе/түсінік хат (1-2 бет) мазмұны мына ақпараттарды қамтиды:

- ұсынылып отырған оқу-әдістемелік басылымның өзектілігінің негіздемесі;
- жұмысты әзірлеуде/оқу-әдістемелік материалдарды құрастыруда автордың алға қойған мақсаты;
- қарастырылып отырған сала бойынша жазылған басқа да осындай басылымдармен салыстырғандағы бұл жұмыстың ерекшелігі мен жаңалығы;
- білім беру үдерісінде қолдануда қандай көмек беретіні және күтілетін нәтижелердің қысқаша сипаттамасы. Кіріспеде жұмыстың логикалық құрылымы және/немесе оны оқу әрекеті барысында пайдаланудың жалпы қағидаттары қысқаша түрде берілуі мүмкін.

Оқу-әдістемелік басылымдардың негізгі бөлімі теориялық және тәжірибелік бөліктерден тұрады; теориялық бөлікте қарастырылып отырған мәселеге қатысты теориялық материалдар, дәйектемелер қамтылып, автордың көзқарасы баяндалады, ал тәжірибелік бөлікте оны білім беру үдерісінде ары қарай қалай қолдануға болатыны түсіндіріліп, нақты мысалдар, әдістемелік нұсқаулар мен ұсыныстар айтылады. **Қорытындыда** (бар болған жағдайда, жоғарыда айтылғандай, оқу-әдістемелік басылымдардың кейбір түрінде болмауы мүмкін) тақырып бойынша негізгі түйінді тұжырымдар, автор көтерген мәселелер бойынша жасалған қорытындылар беріледі. Қорытынды тек алынған нәтижелер тізімінен ғана тұрмайды, онда автордың қарастырылып отырған мәселелердің шешімін табудағы жаңалығы, тақырып бойынша конструктивті ұсынымдары мен нұсқаулары көрсетіледі. Пайдаланылған әдебиеттер/дереккөздер тізімінде алдымен ресми құжаттар (6.7. тармақшасын қараңыз) беріледі, сонан кейін басқа әдебиеттер әліпби ретімен орналасады, авторы, толық атауы, баспа орны, жарық көрген жылы көрсетіледі (3-қосымшаны қараңыз). Мәтін ішінде қолданылған әдебиеттерге сілтеме тік жақша ішінде берілгені дұрыс, (мысалы, [3] немесе [3; 68], мұндағы 3 саны – әдебиеттер тізіміндегі реті, 68 саны – бетінің нөмірі). Егер жұмыс әдістемелік әзірлеме (автордың жеке тәжірибесі) түрінде болса, әдебиеттер тізімі қажет емес.

7. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСЫЛЫМДАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

Оқу-әдістемелік басылымдар арқылы өз тәжірибесімен бөлісіп, оны басып шығарып, педагогикалық ортаға тарату үшін белгілі бір талаптар ескерілуі тиіс. Солардың негізгілері төменде сипатталады.

Өзектілігі мен жаңалығы:

- оқу үдерісін ұйымдастыру үшін қажеттілігі мен өзектілігі;
- оқу бағдарламасына, жоспарына, оқу мақсаттарына және бағдарлама ерекшеліктеріне сәйкестігі;
- оқыту тәсілдерін, технологияларын, әдістемелік әдістер мен стратегияларын қолданудағы жаңашылдығы;
- инновациялық идеялары.

Практикалық маңыздылығы:

- мұғалімдердің кәсіби қызметіндегі және оқушылардың оқу-танымдық үдерісін ұйымдастырудағы әдістемелік көмекке деген сұраныстарын қанағаттандыруы;

- оқытуда жүйелі-белсенділік пен коммуникативтік әдістерді, белсенді оқыту әдістерін, зерттеушілік дағдылар мен сыни ойлауды дамытуға ықпал ететін жаңа әдіснамалық технологиялар мен стратегиялардың маңызды түрлерін ұсынуы.

Ғылымилығы:

- келтірілген фактілердің сенімділігі мен шынайылығы;
- ғылымның соңғы жетістіктеріне сәйкестігі.

Сабақтастығы:

- білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде бөлімдерді немесе тақырыптарды оқып-үйрену кезінде алынған білімнің сабақтастығы мен спиральділігін қамтамасыз ете алуы.

Жүйелілігі:

- бөлім/тарау/сабақ құрылымының сабақтастығы мен жүйелілігі;
- оқу материалдарын (тапсырмалар, жаттығулар және т.б.) ұсынудың реттілігі мен бірізділігі.

Тілі мен стилі:

- лингвистикалық нормалардың сақталуы (жазу тілі түсінікті және есте сақталатындай болуы тиіс; материалды қажетсіз терминологиямен және шетелдік сөздермен шамадан тыс жүктеуге болмайды);
- баяндау (жазу) тілінің жүйелілігі, тұжырымдар мен қағидалардың логикалық дәйектілігі;
- грамматикалық, стилистикалық, орфографиялық және пунктуациялық нормалардың сақталуы.

Материалдың мазмұны мен ұсынылуы:

- фактілердің негізделуі
- мәтіндердің ақпараттылығы мен мазмұндылығы
- берілген оқу материалдары мен тапсырмалардың оқушылардың танымдық және кең ауқымды дағдыларын (сын тұрғысынан ойлау, функционалдық сауаттылық және т.б.) дамытуға бағытталуы
- тапсырма нұсқаулығының дұрыстығы, дәлдігі және қысқалығы
- тапсырмаларды, сабақтарды, бөлімдерді, тараулар мен абзацтарды, сондай-ақ кестелерді, суреттерді, формулаларды және басқа элементтерді нөмірлеудің реттілігі мен бірізділігі

- әртүрлі материалдарды (мәтін, аудиомәтін, бейнежазба, карта, сурет, фотосурет, кесте, диаграмма, инфографика және т.б.) қолданудың орындылығы.

Плагиат (көшірме)

Ескерту: Авторлық бағдарлама мен әдістемелік нұсқаулық білім беру ұйымының басшысымен қол қойылған, мөр басылған PDF нұсқада және MS Word нұсқада қабылданады.

5. Байқаудың жеңімпаздарын марапаттау

Байқаудың нәтижесі бойынша қазылар алқасы I орын, II орын, III орын жеңімпаздарын анықтайды.

Қосымша 2

Штамп

Күні_____ айы_____ жылы_____

Өтінім

Аудандық байқау «Үздік авторлық жұмыс-2026»

№	Аты-жөні	Аудан, қала	Жұмыс орны, қызметі	WhatsApp желісіндегі байланыс номері
1				

(Т.А.Ә., қолы)

Директор

Мөр орны