«М.ӨТЕМІСОВ АТЫНДАҒЫ БАТЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ»

М.Өтемісов атындағы
БҚУ кезектен тыс
Ғылыми кеңесінің
2026 жылғы «31» тамыздағы
№1 хаттамасымен бекітілді

Оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді және электрондық басылымдарды дайындау және шығару бойынша

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Орал қ. 2026

МАЗМҰНЫ

1. Мақсаты және қолдану саласы
2. Қысқартулар мен белгілер
3. Оқу басылымдарының жалпы сипаттамасы
4. Оқу басылымдарының түрлері
5. Оқу-әдістемелік басылымдардың форматтары
6. Оқу әдебиеттерін шығаруды жоспарлау
7. Қолжазбаны басылымға ұсыну тәртібі
8. Оқу басылымдарына гриф алу
9. Оқу-әдістемелік басылымдардың құрылымы
10. Оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеуге қойылатын талаптар
11. Электрондық басылым материалдарын дайындау ережесі

Қосымша 1
Қосымша 2
Қосымша 3
Қосымша 4

«Оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді және электрондық басылымдарды дайындау мен басып шығару жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі Оқу-әдістемелік бірлестігі (РОӘК ОӘБ) грифін беру үшін оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеуге қойылатын бірыңғай талаптар туралы Ережеге сәйкес толықтырулар мен өзгерістер енгізілді. Аталған Ереже ҚР ҒЖБМ РУМС шешімімен 2025 жылғы 19 желтоқсанда (№2 хаттама) бекітілген.

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді, электрондық оқу басылымдарын әзірлеу туралы әдістемелік ұсынымдар (бұдан әрі – Ұсынымдар) «М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті» КЕАҚ - да (бұдан әрі – М. Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті) ОӘӘ, электрондық басылымдарды жасауға, мазмұнына, ресімдеуге, әзірлеуге, бекітуге және іске асыруға қойылатын талаптарды айқындайтын негізгі құжат болып табылады.

Әдістемелік ұсынымдар оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді дайындау мен ресімдеуде әдістемелік көмек көрсету мақсатында Ұсынымдар оқу және оқу-әдістемелік басылымдардың мазмұны мен ресімделуіне қойылатын негізгі талаптарды, оларды басылымға дайындау тәртібін қамтиды. ЖОО басылымдарының негізгі түрлері қаралды, басып шығару үшін қолжазбаны ұсыну тәртібі ұсынылды, басқа да ұйымдастырушылық мәселелер қамтылды.

Ұсынымдар М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университетінің оқытушыларына, магистранттарға және қызметкерлеріне арналған.

1.2. Нұсқаулық негізінде жасалған:

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы;

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген (*2026 жылғы 04 мамырдағы №225 өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып*);

3. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген (*2026 жылғы 03 наурыздағы №107 өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып*);

4. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген (*2025 жылғы 26 наурыздағы №134 өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып*);

5. Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген (*13.04.2026 жылғы 13 сәуірдегі №187 бұйрықпен енгізілген өзгерістерді қоса алғанда*).

2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

ҚР МЖББС – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты

ҒЗЖ – Ғылыми-зерттеу жұмысы

ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы

ҮОБ – Үлгілік оқу бағдарламасы

ПОӘК – Пәннің оқу-әдістемелік кешені

ОӘӘ – Оқу-әдістемелік әдебиет

РОӘК ОӘБ – Республикалық оқу-әдістемелік кеңестің оқу-әдістемелік бірлестігі

ӘОЖ – Әмбебап ондық жіктеу

КБЖ – Кітапханалық-библиографиялық жіктеу

ISBN – International Standard Book Number, кітап өнімдерін халықаралық стандарттау белгісі

ББББ – білім беру бағдарламасы

ББББЖ – білім беру бағдарламасының жетекшісі

КМ – кафедра меңгерушісі

АК – академиялық кеңес

ФК – факультет кеңесі

ӘЖжББТБ – әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялар бөлімі

3. ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНЫҢ ЖАЛПЫ СИПАТТАМАСЫ

Осы әдістемелік ұсынымдардағы оқу басылымы деп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының, үлгілік оқу жоспарының, оқу бағдарламасының талаптарына сәйкес ғылымның белгілі бір саласын білудің негіздерін баяндайтын басылым, ал оқу-әдістемелік құрал деп оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын және білімді кеңейтуге, тереңдетуге және жақсы игеруге арналған оқу бағдарламасында көзделген оқыту құралы. «Оқу әдебиеті» ұғымы оқыту мен тәрбиелеудің мақсаттары мен міндеттеріне жауап беретін оқулықтар мен оқу құралдарының барлық жиынтығын қамтиды.

Әдістемелік ұсынымдар оқу басылымдарын әзірлеу тәртібін айқындайды және оқу әдебиетінің құрылымы мен мазмұнын жетілдіруге бағытталған.

Оқу басылымы (оқулық, оқу құралы, оқу-әдістемелік басылым) оқытудың негізгі құралы болып табылады, оның мазмұны мамандарды даярлау деңгейіне байланысты. Оқу басылымы – студенттерді пәннің мазмұнымен, белгілі бір білім саласының жай-күйімен және даму перспективаларымен таныстыруға қызмет ететін оқыту құралдары жүйесінің маңызды элементі. Бұл белгілі бір пән бойынша білімнің негізгі көзі, студенттерге өзіндік жұмыс процесінде қажет.

Оқу құралдарының көмегімен (тапсырмалар мен жаттығулар жинақтары, зертханалық семинарлар, жобалау құралдары, Оқу сөздіктері және т.б.) алынған білім бекітіліп, оларды қолдану дағдылары дамиды.

Оқу-әдістемелік басылымдар студенттерге өзіндік жұмысты нәтижелі ұйымдастыруға көмектеседі, өйткені олар пәнді меңгеру әдістерін сипаттауды, әртүрлі сабақтарға дайындықты, әртүрлі тапсырмаларды орындауды қамтиды.

Оқу басылымына қойылатын жалпы талаптар:

1. Мазмұнның жоғары ғылыми-әдістемелік деңгейі;

2. Оқу жоспарында көзделген пәндер бойынша білімнің міндетті жиынтығын айқындайтын жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкестігі;

3. Қажетті оқу әсерін қамтамасыз ететін оқу басылымының жоғары дидактикалық деңгейі, яғни қол жетімділік, дәріс және практикалық сабақтармен байланыс, студенттің өзіндік жұмысын ынталандыру мүмкіндігі;

4. Оқу басылымының міндетті үлгілік құрылымы және негізгі бөлімнің айдары;

5. Басылымның жоғары мәдениеті, анықтамалық аппараттың болуы.

Оқу әдебиетін құру процесі әдебиеттің кез-келген басқа түрінің шығармаларын жасаудан ерекшеленеді, өйткені авторлар оқу материалын белгілі бір жолмен құруы керек. Жобалау кезінде екі позициядан бастау керек.

1. Оқу басылымы оқытудың негізгі құралдарының бірі болып табылады және оқу процесінің элементі болып табылады.

2. Оқу басылымы белгілі бір білім саласын немесе қызмет саласын көрсетеді.

Бұл екі ереже басылымдарға қойылатын бірқатар талаптарды белгілейді. Сонымен, бірінші ереже оқу әдебиетінің мазмұны білім алушыға педагогикалық әсер етуді қамтамасыз етуі керек деп болжайды. Екінші ереже оқу әдебиетінің мазмұнын сипаттайтын ақпарат белгілі бір басылымның міндеттеріне қатысты арнайы таңдалады және өңделеді дейді. Сонымен қатар, қызметтің немесе білімнің ерекшеліктері ғана емес, сонымен қатар білім алушының ақпараттық мәдениетін қалыптастыру міндеттері де ескеріледі.

Оқу басылымының педагогикалық негіздері тәрбиелік мақсаттарға қол жеткізуде, жеке тұлғаның қалыптасуын қамтамасыз етуде жүзеге асырылады.

Оқу басылымдары келесі функцияларды орындайды:

- коммуникативті;
- ақпараттық;
- танымдық;
- дамушы;
- тәрбиеші;
- ұйымдастыру;
- ұйымдастырушы.

Мазмұны бойынша жалпы және арнайы оқулықтар ажыратылады. Жалпы оқулықтарда ақпараттық мәдениеттің негізін құрайтын гуманитарлық, жаратылыстану, техникалық сипаттағы іргелі білім бар. Арнайы оқулықтарда әр мамандық бойынша кәсіби білім бар. Ақпараттың табиғаты бойынша университеттік оқулық ғылыми монографияға жақын, өйткені оқу пәнінің логикасы, әдетте, ғылым логикасына сәйкес келеді, презентация әдістері мен терминдер жүйесі ғылым дәстүрлеріне сәйкес келеді. Сонымен қатар, ақпаратты таңдау оқулықты монографиядан ажыратады: оған түпнұсқа емес, сыналған материал кіреді. Материалды ұсыну әдістемесі мен әдістемелік аппарат оқулықтың мазмұнын өз бетінше игеруге мүмкіндік береді. Жалпы

және арнайы пәндер бойынша ЖОО оқулықтарының кешені тиісті қызмет бейінінің маманына қажетті білімнің қажетті көлемін береді.

Оқу басылымдары (оның ішінде электрондық басылымдар) ғылымилық, қолжетімділік, жүйелілік, бірізділік және сабақтастық, саналылық пен белсенділік, көрнекілік, сондай-ақ теория мен практиканың байланысы сияқты дидактикалық қағидаттарға сәйкес болуы тиіс.

4. ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ:

Оқулық – ҚР МЖМБС-ға, үлгілік оқу жоспарына, үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес келетін және ресми бекітілген оқу пәнінің жүйеленген баяндалуын қамтитын оқу басылымының түрі.

Оқулық пән бойынша негізгі оқу кітабы болып табылады. Ол пәннің негізгі бағыттары мен аспектілерін, сонымен қатар материалды орналастыру реттілігін белгілейтін Мемлекеттік білім беру стандартының дидактикалық бірліктерімен анықталған негізгі білімді көрсетуі тиіс. Оқулықтың мазмұны белгілі бір салада білім алу және пайдалану әдістерінің сипаттамаларын, онда көрсетілген білім саласының немесе қызмет саласының жұмыс істеуі мен дамуының негізгі заңдары мен заңдылықтарының әдіснамалық негіздерін, осы ғылымның дамуындағы негізгі проблемалар мен маңызды тенденцияларды қамтуы керек. Әр тақырып бойынша кемінде 5 тапсырма болуы керек (жаттығулар, тапсырмалар және т.б.). Көлемі – 9 б.т. кем емес және 20 б.т. артық емес.

Оқу құралы – оқу ақпаратын қамтитын, оқулықты толықтыратын немесе ішінара алмастыратын, бағдарлама материалы авторлық түсіндірмеде таңдап жазылатын, бірақ бұл ретте пән бойынша немесе оқу жұмысының түрлері бойынша үлгілік оқу бағдарламасының мазмұнын көрсететін, басылым;

Оқу құралының негізі теориялық ережелерді практикалық тұрғыдан пысықтауға және түсінуге байланысты тапсырмалардан тұрады. Оқу құралының сұрақтары мен тапсырмалары білім саласындағы құбылыстарды практикалық тұрғыда қолдану мен бағалау дағдыларын меңгеруге бағытталған. Оқу құралы оқушыға ойлау мәдениетін меңгеруге, қабылдау қабілеттерін дамыту, талдау және ақпаратты қорытындылауға септігін тигізуі керек. Оқу құралы кестелерді, диаграммаларды, графиктерді және т. б. қамтиды. Онда өз бетінше жұмыс істеуге арналған материалдар, сондай-ақ библиографиялық және анықтамалық мәліметтер орналастырылады, басқа да ғылыми дереккөздерге түсініктеме беріледі. Әр тақырып бойынша кемінде 5 тапсырма болуы керек (жаттығулар, тапсырмалар және т.б.). Көлемі – кемінде 6 б.т.

Оқу-әдістемелік құрал – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу бағдарламасының мазмұнын меңгеруін қамтамасыз ету үшін оқу пәнін оқыту әдістемесі бойынша материалдарды және оның бөлігінің немесе/және жекелеген тақырыптарының (бөлімдерінің) теориялық материалдарын қамтитын оқу басылымы. Әр тақырып бойынша

кемінде 5 тапсырма болуы керек (жаттығулар, тапсырмалар және т.б.). Көлемі – кемінде 6 п. л.

Практикум – теориялық білімді нақты жағдайларда пайдалану тәсілдері мен әдістеріне оқыту, практикалық дағдыларды қалыптастыру мен бекітуге бағытталған оқу басылымы. Практикум ғылымның тиісті саласында қолданылатын таным формалары мен әдістерін игеруге бағытталған. Онда теориялық курсты меңгеруге және білімді әртүрлі әдістермен тексеруге ықпал ететін практикалық сипаттағы тапсырмалар мен жаттығулар жинақталған.

Зертханалық практикум теориялық бөлімді қамтуы мүмкін (мысалы, зерттелетін құбылыстар физикасының сипаттамасы). Семинарлардың негізгі түрлері: жаттығулар жинағы, тапсырмалар жинағы (тапсырмалар жинағы), зертханалық семинарлар. Көлемі – кемінде 6 б.т.

Тапсырмалар жинағы (жаттығулар) – белгілі бір курс (немесе оның бөлімі) көлемінде міндеттерді (жаттығуларды) және оларға жауаптарды қамтитын оқу-практикалық басылым. Ол сонымен қатар тапсырмалардың (жаттығулардың) шешімдерін, олар бойынша нұсқаулықтарды немесе кеңестерді қамтуы мүмкін. Көлемі – кемінде 6 б.т.

Дәрістер курсы – оқу пәнінің мазмұнын толық ашатын оқулық сияқты оқу-теориялық басылым, оның атауы білім беру бағдарламасының оқу жоспарындағы пәннің атауына сәйкес келуі керек. «Дәрістер курсында», сондай-ақ оқулықта автор өзінің бір ғана тұжырымдамасын ұсынбауы керек, ол білім алушыға осы мәселеге қатысты әртүрлі тәсілдерді, оны шешудің мүмкін нұсқаларын ұсынуға міндетті. Мақсаты - студенттің өз бетінше сәтті жұмыс істеуі және одан әрі кәсіби қызметі үшін пән бойынша терең білім алуы. Бұл басылымның мәтіні оқытушының ауызша сөзін көшірмеуі керек, бірақ дидактикалық және әдістемелік тұрғыдан дамыған болуы тиіс, онда жазбаша сөйлеу ережелері мен стилін сақтау қажет. Материал жүйеленген, логикалық түрде құрылған, анықтамалар, терминдер мен ұғымдар тексерілген, қысқа және дәл болуы керек. Көлемі – 3-5 б.т.

Дәріс конспектісі – дәріс мәтінінің қысқартылған, тезистік нұсқасы. Ол әдетте студенттерге рефератта көрсетілген тақырып бойынша ақпаратты кеңейтуге көмектесетін әдістемелік материалдармен қамтамасыз етіледі. Көлемі – кемінде 1 б.т.

Хрестоматия – оқулықтың мазмұнын суреттейтін мәтіндер жинағы, оның құрамына құжаттар, әдеби шығармалар және олардан үзінділер кіруі мүмкін. Оқулықта маңызды орынды әдістемелік нұсқаулар алады, онда енгізілген мәтіннің ерекшеліктері түсіндіріледі, оның оқу материалымен байланысы ашылады. Хрестоматияға енгізілген әрбір мәтін алынған басылымның библиографиялық сипаттамасымен қоса берілуі тиіс. Көлемі – кемінде 3 б.т.

Шет тіліндегі мәтіндер жинағы – белгілі бір курс көлемінде құрастырушының бейімдеп алған мәтіндер жиынтығы мен әдістемелік ұсынымдарынан тұратын оқу-практикалық басылым. Көлемі – кемінде 3 б.т.

Жұмыс дәптері – лекцияда да, практикалық (семинарлық) сабақта да, өзіндік дайындықта да студенттердің жұмысына арналған оқу-әдістемелік

құралдың ерекше түрі, онда курстың негізгі ережелерін баяндау студенттің жалпы және кәсіби құзыреттілігін дамытумен біріктіріледі.

Жұмыс дәптерінде курстың негізгі ережелерінің тезистері, оны игеруге арналған нұсқаулықтар, сонымен қатар көптеген және әртүрлі мысалдар мен тапсырмалар бар. Ұсынылған материалдар студенттің дәріс немесе практикалық сабақ барысында толтыратын олқылықтарымен ауысады, мұнда ол түсіну дәрежесі бойынша ескертулер жасай алады, сұрақтар мен түсініксіздіктерді белгілей алады. Материалдың ұсынылуы студенттің дәріс немесе практикалық сабақ барысында толтыратын олқылықтарымен алмасып отырады, мұнда ол түсіну дәрежесі бойынша ескертулер жасай алады, туындаған сұрақтары мен түсінбеген жерінің тұсына белгі қоя алады. Жұмыс дәптері оқытушыға көптеген заманауи оқыту технологияларын кеңінен қолдануға мүмкіндік береді. Жұмыс дәптеріндегі материалды ұсынудың барлық тәсілдері мен формалары студенттердің ойлау мәдениетін, ақпаратты қабылдау, талдау, жалпылау, дамыту, белсендендіру және назарларын тексеруге, негізгі және логикалық тұрғыда баяндауын бөліп көрсету дағдыларын дамытуға бағытталған. Жұмыс дәптерінің көмегімен материалдың игерілуін бақылау және қалдық білімді тексеру жүзеге асырылады. Жұмыс дәптерінің көлемі - 3-5 б.т.

Оқуға арналған кітап – аудиторияда және СӨЖ-де студенттің ауызша және жазбаша сөйлеуін дамытуға арналған оқу-әдістемелік құралдың бір түрі. Бұл кітап мәтін бойынша сұрақтар мен тапсырмаларды қамтитын әр түрлі стильдегі мәтіндер жинағы. Мәтіндер суреттермен, фотосуреттермен, иллюстрациялармен қамтамасыз етіледі. Көлемі – кемінде 3 б. т.

Әдістемелік ұсынымдар – білім алушылардың оқу пәнін өз бетінше немесе практикалық тұрғыдан меңгеру әдістемесі және білімді тексеруге дайындық бойынша материалдары бар оқу-әдістемелік басылым. Әдістемелік ұсынымдарға курстық және дипломдық жұмыстардың мазмұнына, ресімделуіне және қорғалуына қойылатын талаптар енгізілуі мүмкін. Нұсқауларда пәннің жалпы сипаттамасы (оны зерделеудің мақсаттары, міндеттері, оған сүйенетін пәндер кешені), сондай-ақ студенттердің өзіндік жұмысының нысандары, әдістері мен түрлері (әдеби дереккөздерді, дәріс конспектілерін зерделеу, практикалық сабақтарға, семинарларға дайындық, баяндама жасау және т.б.) қамтылады. Көлемі – кемінде 1 б.т.

Әдістемелік нұсқаулар – іс-әрекеттің сипатын түсіндіретін және студенттердің нақты оқу жұмысын орындау тәртібін белгілейтін оқу-әдістемелік басылым. Көлемі – 1 б.т.

Сөздік – анықтамалық деректермен қамтамасыз етілген. тілдік бірліктердің (сөздер, сөз тіркестері, фразалар, терминдер, атаулар, белгілер) реттелген тізбесі бар анықтамалық басылым.

Оқу терминологиялық сөздігі (қостілді, үштілді) – білімнің немесе тақырыптың қандай да бір саласының терминдерін және олардың анықтамаларын (түсіндірмелерін) және басқа тілге аудармасын қамтитын сөздік.

Тілашар – қостілді немесе көптілді сөздік, ауызекі сөйлеуді дамытуға арналған, тұрмыстық лексика мен фразеология, сөйлем модельдері мен қарым-қатынастың тұрмыстық және кәсіби-іскерлік салаларына тән сөйлеу үлгілері, оларды белсендіруге арналған жаттығулар, сондай-ақ сөйлеу материалын пайдалануды суреттейтін мәтіндер мен қарым-қатынас жасауға арналған құрал.

Анықтамалық – жүйелі құрылымы бар немесе мақала атауларының алфавиті бойынша құрылған қолданбалы, практикалық сипаттағы анықтамалық басылым. Мақсаты бойынша ғылыми, жаппай-саяси, өндірістік-практикалық, оқу, танымал және тұрмыстық анықтамалықтар болып жіктеледі.

Өмірбаяндық анықтамалық/сөздік – кез-келген адамның өмірі мен қызметі туралы ақпаратты қамтитын анықтамалық.

Биобиблиографиялық анықтамалық/сөздік – кез-келген адам туралы өмірбаяндық мәліметтерді, олардың өмірі мен қызметін көрсететін еңбектері мен әдебиеттерінің тізімдерін қамтитын анықтамалық.

Каталог – заттар мен қызметтердің жүйеленген тізбесі бар ресми, анықтамалық және (немесе) жарнамалық басылым.

Глоссарий (лат. glossarium – «глосс жинағы») – білімнің қандай да бір саласындағы жоғары мамандандырылған терминдердің түсіндірмесі, кейде басқа тілге аудармасы, түсініктемелері мен мысалдары бар сөздік.

Көрнекі құрал – көрнекі сипаттағы көрнекі материалдары (карталар, атластар, альбомдар, карточкалар, иллюстрациялар және т.б.) бар және курсты, пәнді игеруге көмектесетін оқу басылымы. Құралдың көлемі керсетілмейді.

Альбом – түсіндірме мәтіні бар кітап немесе толық жинақ шығарылымы.

Техникалық альбом – сызбалар, техникалық суреттер мен фотосуреттер, схемалар, графиктер, жоспарлар бар альбом.

Көркем альбом – өнер туындыларының репродукциялары немесе түпнұсқа (авторлық) графикалық жұмыстары бар альбом.

Атлас – оқу немесе практикалық мақсаттарға қызмет ететін әртүрлі объектілердің (анатомиялық атлас, астрономиялық атлас, ботаникалық атлас, географиялық атлас, зоологиялық, лингвистикалық атлас) бейнелері бар альбом.

5. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСЫЛЫМДАРДЫҢ ФОРМАТТАРЫ

Оқу-әдістемелік басылымдар келесі форматтарда дайындалуы мүмкін:

Оқу-теориялық басылым

- Оқулық
- Курс бойынша оқу құралы
- Курс бөлімі бойынша оқу құралы
- Дәрістер курсы
- Дәріс конспектісі

Оқу-практикалық басылым

- Практикум
- Жаттығулар жинағы
- Тапсырмалар жинағы (тапсырмалар жинағы)
- Шетелдік мәтіндер жинағы
- Зертханалық жұмыстар жинағы
- Практикалық тапсырмалар жинағы
- Семинар сабақтары жоспарларының жинағы
- Бақылау тапсырмаларының жинағы
- Тест тапсырмаларының жинағы
- Жұмыс дәптері
- Хрестоматия

Оқу-әдістемелік басылым

- Оқу-әдістемелік құрал
- Курсты оқу бойынша әдістемелік ұсынымдар
- Бақылау, курстық, дипломдық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар
- Практикалық тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар
- Семинар сабақтарына әдістемелік ұсынымдар
- Студенттің өзіндік жұмысына арналған әдістемелік ұсыныстар
- Зертханалық жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар
- Мемлекеттік емтихандарға дайындық бойынша әдістемелік ұсынымдар
- Практика бойынша әдістемелік нұсқаулар

Оқу-анықтамалық басылым

- Оқу түсіндірме сөздігі
- Оқу терминологиялық сөздігі
- Оқу анықтамалығы

Оқу-көрнекі басылым

- Оқу- көрнекі құрал
- Альбомдар
- Атластың библиографиялық басылымы
- Библиографиялық көрсеткіш
- Био-библиографиялық анықтамалық (Қосымша 1).

6. ОҚУ ӘДЕБИЕТТЕРІН ШЫҒАРУДЫ ЖОСПАРЛАУ

Оқу және оқу-әдістемелік әдебиетті басып шығару жоспарын қалыптастыру қамтамасыз етілуді талдау негізінде және университеттің оқу үрдісін неғұрлым толық қамтамасыз ету міндеттеріне сүйене отырып жүзеге асырылады.

Жоспарлау кезінде оқу үрдісін қамтамасыз ету үшін қажетті оқу әдебиеттерін қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде басып шығаруға ерекше назар аударылады:

1) оқу әдебиетімен қамтамасыз етілмеген пәндер бойынша;

2) университетте енгізілген дайындықтың жаңа бағыттары бойынша;

3) ғылымның, техниканың және жаңа ақпараттық технологиялардың жаңа бағыттары бойынша.

Оқу әдебиеттерін басып шығару жоспары оқу жоспарының пәндері бойынша әдебиетке деген қажеттілікке қарай білім алушылардың оқу әдебиетімен қамтамасыз етілуіне және оны басып шығару мерзімділігіне қойылатын талаптарды ескере отырып, жасалады.

Жоспарларды жасау кезінде пәндер бойынша оқу жоспарлары мен жұмыс бағдарламаларын басшылыққа алу қажет.

Барлық пәндер бойынша дәрістер курсын дайындау және жариялау қажеттілігі ББББ/ кафедраның құзыреті болып табылады.

Университеттің оқу-әдістемелік әдебиеттерін шығару жоспарының жобасын дайындау факультеттердің ұсыныстары негізінде жүзеге асырылады.

Басылым жоспарына енгізу үшін автор БББЖ/ КМ 80% орындалған жұмыс қолжазбасын ұсынады.

БББЖ/ КМ оқу әдебиеті басылымдарының тізбесін жасайды, ББББ/ кафедра отырысында қарастырады және ФК қарауына шығарады.

Осылайша қалыптастырылған ББББ/ кафедраның басылым тізімі деканатқа беріледі, онда факультеттің басылым тізімі жасалады. Факультеттің басылым тізімі ФК отырысында қаралады және әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялар бөліміне университеттің АК бекітуіне ұсынылады.

Факультеттер ұсынған басылымдар тізбесі негізінде әдістемелік жұмыс және білім беру бағдарламалары бөлімі университеттің оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерін шығару жоспарын қалыптастырады және университет АК бекітуге ұсынады.

Бекітілген басылым жоспарының көшірмесі РБО-ға беріледі.

Пәннің әдістемелік әдебиетінің өзектілік мерзімі бес жылдан аспайды. Оқу-әдістемелік әдебиеттердің мазмұны заңнаманың өзгеруін, ғылымның, экономиканың дамуын ескере отырып, жыл сайын жаңартылуы мүмкін.

Бұрын орындалған зерттеулер және жарияланған нәтижелер жаңа зерттеулер ретінде ұсынылмайды.

Басылым жоспарының орындалуына ФД жауап береді, әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары бөлімі бақылауды жүзеге асырады.

7. ҚОЛЖАЗБАНЫ БАСПАҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ (ІЛЕСПЕ ҚҰЖАТТАМА)

Қолжазбаны әзірлеу және баспаға дайындау бойынша ұйымдастырушылық, әдістемелік және бақылау сипатындағы функцияларды БББЖ/ КМ тікелей жүзеге асырады.

Әдістемелік құжаттаманың мазмұны мен пәннің жұмыс оқу бағдарламасының ББББ мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігі үшін, сондай-ақ осы Ереженің талаптарына сәйкес оны ресімдеу сапасы үшін авторлар(лар), рецензенттер, БББЖ/ КМ жауапты болады.

Оқу-әдістемелік әдебиеттердің қолжазбасын автор қолданыстағы мемлекеттік жалпы білім беру стандарты, оқу жоспарларының, осы пәнге арналған жұмыс оқу бағдарламасының талаптарына толық сәйкес дайындауы

керек және оқытушының жеке жоспары мен баспа жоспарында белгіленген мерзімде БББ/ кафедраға ұсынуы керек.

Оқу-әдістемелік әдебиеттің қолжазбасын баспаға одан әрі дайындау тәртібі мынадай:

– қолжазба автордың ұсынысы бойынша БББ/ кафедра отырысында талқыланады және ол мақұлданған жағдайда БББ/ кафедра шешімімен ішкі және сыртқы рецензиялауға жіберіледі және ФК қарауына жіберіледі.

Рецензияларда рецензент жұмыс істейтін мекеменің, ұйымның, ЖОО-ның, кафедраның, бөлімнің, сектордың және т.б. атауы, мекенжайы, лауазымы, ғылыми дәрежесі, телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы туралы мәліметтер болуға, сондай-ақ оның қолын растауға тиіс.

Қолжазбаға берілген рецензияда мыналар болуы тиіс:

– жұмыстың өзектілігін бағалау;

– жұмыс мазмұнының қолданыстағы стандарттардың, пәннің жұмыс оқу бағдарламасының талаптарына сәйкестік дәрежесін бағалау;

– автор таңдаған құрылымның орынды қолданғаны мен жұмыстың ресімдеу сапасын бағалау;

– жұмыстың әдістемелік деңгейін бағалау, оның білім беру технологияларына бейімделуі;

– рецензенттің пікірінше, мәтінінің фрагменттері бөлігіндегі кемшіліктердің алынып тасталуы, қысқартылуы, толықтырылуы немесе толығымен қайта өңделуі тиіс анықтамалар, ұғымдар, терминдер, мазмұны, материалды баяндау стилінің нақты тізбесі;

– жұмыстың мазмұнын, құрылымын және сапасын жақсарту бойынша рецензенттің ұсынымдары мен нақты ұсыныстары;

– жалпы жұмыс туралы тұжырымдар және жұмысты жариялау немесе оны тиісті білім беру бағдарламасы бойынша студенттерді оқыту кезінде пайдалану орындылығы (орынсыздығы) туралы нақты тұжырымдалған қорытынды.

Қолжазбаларды рецензиялау университет оқытушыларының ғылыми-әдістемелік жұмысының міндетті түрі болып табылады және олардың жеке жоспарларында көзделеді.

– қолжазба, «Антиплагиат тексеру жүйесін жүргізу туралы» (26.04.2021 ж. №8 хаттама) ережеге сәйкес, ғылым және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөліміне плагиатты тексеруге тапсырылады;

- плагиатқа тексеру қорытындысы бойынша ғылым және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімі рұқсат етілмеген қарыздардың (плагиаттың) бар-жоғын тексеру туралы есебін береді. Қолжазба мәтінінің бірегейлігі 70%-дан төмен болмауы тиіс. Жасанды интеллект құралдарын қолдануға 15%-дан аспайтын көлемде жол беріледі;
- қолжазба ФК қарауына жіберіледі.

Факультеттің кеңесіне ұсынылатын қолжазбалардың ілеспе құжаттары болуы тиіс:

– рұқсат етілмеген қарыздардың (плагиаттың) бар-жоғын тексеру туралы қысқаша есеп;

– оқу құралы үшін 3 оң рецензия: екі ғылым докторы және бір ғылым кандидаты (оның ішінде 1 ішкі рецензия; әр түрлі ұйымдардан 2 сыртқы рецензия (факультеттің кеңесінің отырысына дейінгі күнмен));

– оқулық үшін 4 оң пікір: үш ғылым докторы және бір ғылым кандидаты (оның ішінде 1 ішкі пікір; әр түрлі ұйымдардан 3 сыртқы пікір);

– оқу құралының мазмұнының МЖМБС/ ЖОЖ талаптарына сәйкестігін көрсете отырып және басылымға ұсыныммен (мөрмен расталған) қолжазбаны талқылау қорытындылары туралы ББ/ кафедра отырысының хаттамасынан көшірме.

Факультеттің кеңесінің шешімімен басылымға оң нәтижесін мен ұсыным алғаннан кейін автор (-лар) ҚР ӘМ «Ұлттық зияткерлік меншік институты» РМК-ға өтініш беріп, авторлық куәлік алуы тиіс (https://www.qazpatent.kz/).

Авторлық куәлікті алғаннан кейін қолжазба университеттің АК қарауына ұсынылады.

Университеттің АК ұсынылатын қолжазбалардың ілеспе құжаттары болуы тиіс:

– қысқаша есеп (плагиат);

– 3 пікір: 1 ішкі және 2 сыртқы;

– ББ/ кафедра отырысының хаттамасынан көшірме (мөрмен расталған);

– ФК отырысының хаттамасынан көшірме (мөрмен расталған);

– авторлық құқық туралы куәлік;

– қолжазбаның титулдық беті (1-2 бет), мазмұны, пайдаланылған әдебиеттер тізімі;

– қолжазбаның электрондық нұсқасы.

Университет АК мақұлдауын алғаннан кейін автор ISBN алуға өтініш жібереді.

Авторлардың қолжазбаға ISBN алу тәртібі «ISBN.KZ» орталығының ресми сайтында орналасқан (www.isbn.kz).

ISBN алғаннан кейін университеттің АК отырысы шешімінің көшірмесі мен қолжазбаның электронды нұсқасы редакциялық-баспа орталығына тапсырылады. Еңбектер тапсырылған кезек бойынша баспадан шығарылады. (Қосымша 2).

8. ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНА РОӘК ГРИФІН АЛУ

Оқу құралдары (автордың қалауы бойынша) ҚР ҒБЖМ РОӘК ОӘБ грифін беруге ұсынылуы мүмкін.

ҚР ҒБЖМ грифі оқу басылымының мазмұны мен атауы МЖМБС және міндетті компонент пәнінің үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес келген жағдайда беріледі (егер пән міндетті компонент болса).

Сондықтан оқулыққа немесе оқу құралына пікір берген кезде аталмыш еңбекке қандай гриф алу керектігі туралы ұсыныс болуы керек.

ЖОО ОӘБ-не ұсынылатын құжаттар әрбір ЖОО-ның талаптарына сәйкес қалыптастырылады.

РОӘК ОӘБ-ға қарауына оқу процесінде (кемінде бір жыл) сынақтан өткен оқу басылымының РУМС ОӘБ қарауына оқу процесінде (кемінде бір жыл) сынақтан өткен оқу басылымының қолжазбасын жіберген жөн.

Оқулықты, оқу құралын, оқу-әдістемелік құралды баспасөзге ұсынуды қарастыру үшін ғылыми кеңес дайындайтын құжаттар тізбесі (ОӘБ грифін алуға):

1) ЖЖОКБҰ немесе ұйым басшысы қол қойған оқу басылымы туралы қысқаша ақпарат, оның шығу деректері (қолжазбаның атауы, автордың немесе авторлардың тегі, аты, әкесінің аты, жоспарланған таралымы, жарық көретін жылы, баспа табақ көлемі), білім беру бағдарламалары тобының нөмірі мен атауы.

2) PDF форматындағы оқу басылымының қолжазбасы;

3) Оқу басылымына ОӘБ грифін беру туралы ұсыныс берілген ЖЖОКБҰ Ғылыми кеңесінің хаттамасынан үзінді көшірме;

4) Оқу басылымын қамтамасыз ету мақсатында дайындалған пәннің жұмыс (оқу) бағдарламасы;

5) Құжаттың мәтінін плагиатқа тексеру нәтижелері жөніндегі анықтама;

6) Тиісті білім саласы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі бар 3 маманның төмендегі критерийлер бойынша жасалған рецензиялары:

− Оқу басылымы қолжазбасының құрылымы мен мазмұнын бағалау.

− Оқу басылымы қолжазбасы мазмұнының білім беру бағдарламасына және пән бойынша оқыту нәтижелеріне сәйкестік деңгейі.

− Оқу басылымы қолжазбасының қолданыстағы әдебиеттерден ерекшелігі, жаңашылдығы мен сабақтастығының деңгейі.

− Оқу басылымы қолжазбасының мазмұнының ғылыми деңгейі.

− Практикалық мәселелердің қамтылу деңгейі және олардың өзектілігі.

− Материалдың әдістемелік деңгейі, оны білім беру технологияларына бейімдеу мүмкіндігі.

− Мәтіннің тілі мен стилі, иллюстрациялық материалдардың, кестелер мен схемалардың сапасы.

− Мазмұнды баяндаудағы және оны қолданудағы психологиялық-педагогикалық талаптардың сақталу деңгейі.

− Гриф берудің орынды (орынсыз) екендігі туралы қорытынды.

7) Рецензиялау және оқу басылымына РОӘК ОӘБ грифін беру жұмыстары үшін төлем жасалғанын растайтын төлем жасаған ұйымның банк реквизиттері және жауапты тұлғаның байланыс деректері көрсетілген құжат.

Төлемді ғылыми қолжазбаның авторы/авторлары РОӘК нормативтік тарифтеріне сәйкес мөлшерде жүргізеді. Оң нәтиже болған жағдайда

қолжазба авторына/авторларына ақшалай қаражатты сыйақы төлемдері түрінде толық мөлшерде қайтару көзделеді.

9. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСЫЛЫМДАРДЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

9.1. Титул парағы.

Титул парағын ресімдеу тәртібі:

а) парақтың жоғарғы жағындағы субтитрлік деректерге кіші әріппен – «Махамбет Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан Университеті» және авторлардың аты-жөні;

б) басылымның толық атауы;

в) парақтың төменгі бөлігінің шығыс деректерінде басылымның орны және басылған жылы көрсетіледі (Қосымша 3);

9.2. Титул парағының айналымы. Оқу құралдарына арналған титул парағының айналымы.

Қолжазбаны АК қарауына тапсырар алдында ғылыми кітапхана бөлімінен сұрату және кітапхана сөрелерінде кітаптарды тақырыптық орналастыру және оларды тақырыптық каталогта көрсету үшін пайдаланылатын ӘОЖ, КБЖ (жіктеу индекстері) титулдық бетінің жоғарғы сол жақ бұрышына және автордың тегінің бірінші әрпінен және бастапқы әріп тіркесіміне сәйкес келетін сандардан тұратын авторлық белгіні қою қажет. Авторлық белгі қорды Алфавит бойынша орналастыруға ыңғайлы болу үшін және алфавиттік каталог үшін көрсетіледі.

ӘОЖ, КБЖ және авторлық белгіден кейін титулдық беттің артына орналастырылады:

- университет АК/ ғылыми кеңестің хаттамасының нөмірі және қаралған күні;

- ғылыми атақтары мен лауазымдары бар рецензенттердің тегі мен аты-жөні;

- авторлық белгі, авторлардың тегі мен аты-жөні, басылымның атауы, шығу деректері;

- халықаралық стандартты кітап нөмірі (ISBN) МемСт 7.53 бойынша келтіріледі және титулдық парақтың төменгі сол жақ бұрышына немесе біріктірілген титулдық парақтың төменгі сол жағына орналастырылады;

- оқу құралының мазмұны мен артықшылықтары туралы мәліметтерді қамтитын аннотация. Аннотацияда басылымға арналған мамандықты және мамандарды даярлау бейінін көрсету керек;

- титулдық парақ айналымының төменгі бөлігінде копирайт © белгісі, оқу құралын басылымға дайындаған ЖОО атауы © Махамбет Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті, жыл қойылады (мысалы, 2023).

Копирайт белгісі©, авторлық құқықты растау емес. Ол "дәстүр бойынша"келтірілген. Оны кез-келген баспагер кез-келген басылымға қоя алады. Бұл белгішені пайдалану ережелері жоқ. Тиісінше - оны пайдалануға тыйым салынбайды. Бұл белгіше ешкімнің авторлық құқығын қорғамайды (Қосымша 4).

9.3. Мазмұны.

Мазмұны оның құрылымы мен проблемалары туралы жалпы түсінік беретін басылымның анықтамалық-ілеспе аппаратының маңызды элементі болып табылады. Мазмұны басылымның 3 бетінде орналастырылған және пәннің ғылыми тұжырымдамасына сәйкес келуі, тиісті білім саласын көрсетуі, өзекті мәселелерге назар аударуы керек.

Оқу кітабы үшін тақырыптар қысқа және қысқа болуы керек, ал олардың дизайны ақпаратты тез іздеуге ықпал етеді.

Мазмұны оқырманға бір немесе басқа материалды табуға мүмкіндік береді және титулдық беттен кейін орналасады – шығарылатын әдістемелік нұсқаулықтың айдарының көрсеткіші. Оқу басылымдары үшін тақырыптар қысқа болуы керек және олардың орналасуы ақпаратты жылдам іздеуге ықпал етуі керек. Мазмұны екі баған түрінде жасалады: біріншісінде бөлімдердің атаулары, ал екіншісінде осы тақырыптар орналасқан беттердің нөмірлері көрсетіледі.

9.4. Кіріспе. Кіріспе оқырманды кітаппен жұмыс істеуге бағыттайды, яғни.бұл оқушыны мәселенің немесе құбылыстың қазіргі жағдайын түсінуге дайындайтын қысқаша эссе. Онда бастапқы ұғымдар баяндалады және негізгі терминология ашылады, әдебиеттерге немесе эксперименттік мәліметтерге шолу жасалады. Кіріспеде алдыңғы пәндерді оқып-үйрену кезінде алынған және кейінгі курстарда қолданылатын білім сабақтастығы болуы керек.

9.5. Негізгі мәтін. Мәтін – оқу бағдарламасының мазмұнын ашатын, дәйекті, толық және дәлелді баяндауды қамтамасыз ететін оқу-әдістемелік басылымның құрылымдық элементі. Оқу басылымында классификациялар, заңдар, заңдылықтар, ережелер, нормалар маңызды орын алады. Олар ғылымның қазіргі деңгейіне жауап беруі керек және қалыптасқан тәжірибеге қайшы келмеуі керек. Сонымен қатар, олар нақты, анық, үнемді түрде баяндалуы керек, пәннің маңызды аспектілерін ашып, автор түсіндіруі керек. Мазмұнға енгізілген заңдар мен жіктеулер арасында байланыс айқын байқалуы керек.

Зейінді күшейтуге, мәтіннің белгілі бір бөлігі туралы ақпаратты ретке келтіруге ықпал ететін барлық мүмкін құралдарды пайдалану қажет.

Мәтіннің әртүрлі бөліктері пәннің жалпы тұжырымдамасы тұрғысынан бірдей мағынаға ие емес. Сондықтан мәтін негізгі, түсіндірмелі және қосымша болып бөлінеді, олар бір-бірінен қаріп шешімдерімен және жолақтағы орналасуымен бөлінеді. Бұл мәтіндер жұмыста және аппараттың әртүрлі элементтерінде қолданылады.

Функционалды түрде негізгі мәтін, түсіндірме және қосымша әр түрлі тапсырмаларды орындайды.

Басылымның негізі болып табылатын оқу әдебиетінің туындысына кіріспе, негізгі бөлім, бөлімдерге, бөлімдерге, тарауларға, абзацтарға, бөлімдерден, бөлімдерден, тараулардан алынған қорытындылар, қорытынды кіреді. Негізгі мәтін-бұл оқу бағдарламасына сәйкес келетін автор дидактикалық және әдістемелік тұрғыдан пысықтаған және жүйеленген материал.

Негізгі мәтін екі топқа бөлінеді: теориялық-танымдық, аспаптық-практикалық.

Теориялық және танымдық мәтіндер ақпараттық функцияны орындайды және мыналарды қамтиды:

- ғылыми танымның белгілі бір саласының негізгі терминдері мен тілі;
- негізгі ұғымдар және олардың анықтамалары;
- негізгі фактілер (құбылыстар, объектілер, процестер);
- негізгі заңдардың, заңдылықтардың және олардың салдарының сипаттамалары;
- жетекші идеялар мен перспективалық бағыттардың даму сипаттамалары;
- маманның жеке басын, оның белсенді өмірлік ұстанымын қалыптастырудың негізі болып табылатын материалдар.

Аспаптық-практикалық мәтіндер негізінен сипаттамаларды қамтитын түрлендіру функцияларын орындайды:

- оқу материалын игеру және өз бетінше жұмыс жасау үшін қажетті қызметтің негізгі тәсілдері;
- осы білім саласындағы білімнің негізгі әдістері;
- оқу ақпаратын қолдану қағидаттары мен қағидалары;
- процесті ұйымдастыруға қажетті логикалық операциялар мен әдістер;
- теориялық және танымдық ақпаратты игеру;

сондай-ақ:

- ақпаратты игеру үшін қажетті міндеттерді, жаттығуларды, есептеу ережелерін, тәжірибелерді, жағдайларды сипаттау;
- негізгі дағдылар кешенін қалыптастыру үшін қажетті міндеттер, жаттығулар, есептеу ережелері, тәжірибелер, жағдайлар жиынтығы;
- шолулар, арнайы бөлімдер.

Түсіндірме мәтіндер оқу материалын түсіну және толық игеру үшін қажетті жағдайлар жасайды. Түсіндірме мәтіннің негізгі элементтері: алғы сөз, ескерту, сөздіктер, детерминанттар, сонымен қатар схемаларға, диаграммаларға, графиктерге, карталарға түсініктемелер.

Мәтіннің көлемі, оның негізгі, қосымша және түсіндірме бөліктері, бөлімдерге, тараулар мен абзацтарға бөлу пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келуі керек.

Түсіндірме мәтіндер негізгі мәтін орналасқан беттің шекарасында орналасқан. Олар танымал ақпаратты, осы қызмет саласының әртүрлі нәтижелерін пайдалану немесе енгізу мысалдарын, тарихи анықтамаларды қамтиды.

Түсіндірме мәтіндер басылымның оқу мүмкіндіктерін кеңейтіп, процестер мен құбылыстардың сипаттамаларын қамтуы керек.

Көптеген оқу пәндері, әсіресе тарихи және әлеуметтік-экономикалық сипаттағы, құжаттарға, куәгерлердің куәліктеріне сүйенеді. Мұндай материалдар немесе олардың фрагменттері бөлімдерді немесе жалпы жұмысты аяқтайды. Бұл материалдар қосымша мәтіндер блогын құрайды.

Қосымша ретінде негізгі мәтіннің жекелеген ережелерін растайтын ғылыми материалдар қолданылады.

Түсіндірме мәтіндер оқушының классификацияны немесе заңды зерттеу барысында белгілі бір ассоциативті серияны құруы үшін негізгі көзбен "байланыстырылуы" керек: заң - оны қолданудың мысалы, заң - оны ашқан адамның жеке басы. Қосымша мәтіндер бөлімнің соңында орналасқан және негізгі мәтінге сілтеме жүйесімен байланысты.

Қосымша мәтіндер негізгі мәтіннің ережелерін тереңдету үшін қолданылады. Қосымша мәтіндер осы білім саласын зерделеу мотивациясын күшейтуді, зерттеу жұмысының дағдыларын тәрбиелеуді қамтамасыз етеді.

Оқу құралдарының авторлары ғылым мен техниканың соңғы жетістіктерінің материалдарын пайдаланып, ғылыми зерттеулердің негізгі бағыттарын ескеруі керек.

Бөліктерге бөлу ақпаратты игеру заңдарына бағынуы керек-олардың әрқайсысының көлемі салыстырмалы түрде қысқа уақыт ішінде материалды игеру және есте сақтау мүмкіндіктерімен байланысты болуы керек. Сонымен қатар, әр салыстырмалы түрде аяқталған проблемалық-Тақырыптық бөлім пәнді білудің белгілі бір сатысы болуы керек. Сонымен қатар, мәтінді бөліктерге бөлу бөлім тақырыптарының бағыныштылығында байқалуы керек бірыңғай логикалық принципке бағынуы керек. Басылымның әр бөлігінде оның мазмұнын көрсететін тақырып болуы керек. Тақырып осы бөліктің мазмұнын есте сақтау мүмкіндігін күшейтеді.

Оқу басылымында пәннің әдіснамалық ережелеріне ерекше назар аударылады. Оқу басылымдары тиісті қызмет саласының нысандары мен әдістері туралы идеялар, білім жүйесін, адамның дүниетанымдық, адамгершілік және эстетикалық ұстанымдарын қамтитын жеке тұлғаның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруы керек. Мазмұны келесі критерийлерге сәйкес келуі керек: ғылыми, презентацияның жүйелілігі, қол жетімділігі, тұтастығы, толықтығы. Оқу басылымының құрылымы мен құрамы ғылымды немесе шағылысқан қызметті құру логикасымен, сондай-ақ осы салада білім алу үшін қолданылатын әдістердің мәнімен анықталады. Оқу басылымын құру оқу міндеттерімен анықталады. Мазмұны білім алушы басылымда бар барлық ақпаратты ең жақсы, ең сенімді жолмен игере алатындай етіп ұсынылуы керек.

Негізгі мәтінді толық меңгеру керек. Ол тақырыпты меңгеру үшін қажетті негізгі ақпаратты қамтиды. Негізгі мәтінде пәннің пәндік саласы туралы білім көрініс табады.

Арнайы терминдер қолданылған жағдайда олардың нақты әрі бірмәнді анықтамасы беріледі, сондай-ақ шетелдік сөздердің аудармасы ұсынылады, терминдер көрсеткіші жасалады, терминдер арқылы берілген ұғымдарды бірізді әрі толық меңгеруге арналған сұрақтар мен тапсырмалар жүйесі әзірленеді.

Оқу-әдістемелік басылымның міндетті құрылымдық элементтері:

- титулдық бет;
- мазмұны;

- алғысөз;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қосымша мәтін;
- түсіндірме мәтін;
- қорытынды;
- библиографиялық тізім;
- қосымшалар.

9.6. Қорытынды. Қорытындыда оқу материалын баяндау қорытындысы шығарылады. Белгілі бір білім саласының шешілмеген мәселелері, қолданыстағы ғылыми мектептер, гипотезалар, осы ғылым саласын одан әрі дамытудың негізгі бағыттары туралы ақпарат беріледі. Қорытынды оқу курсының презентациясын аяқтайды, сонымен қатар әдістемелік сипатта болуы мүмкін. Оның мақсаты - білім алушыға алған білімдерін қорытындылауға көмектесу.

9.7. Суреттер. Иллюстрациялар және графикалық материалдар. Иллюстрациялар оқу құралында қамтылған мәтіндік ақпаратты алмастыратын, толықтыратын, ашатын және оларды басылымға енгізу әдістемелік тұрғыдан орынды болған жағдайларда қолданылады. Олар бағдарламалық материалды анық және бейнелі түрде ұсынуға көмектеседі. Иллюстрациялар мәтінді түсіндіруге немесе толықтыруға қызмет етеді. Белгілі бір иллюстрацияның қажеттілігі берілген кескіннің мәтінмен тікелей байланысымен анықталады.

Оқу құралындағы иллюстрациялар әр түрлі болуы керек, студенттердің эстетикалық тәрбиесіне әсер етіп, зерттелетін пәнге деген қызығушылықты арттыруы керек. Иллюстрациялар фотосуреттер, суреттер, репродукциялар, графикалық кескіндер түрінде ұсынылуы мүмкін. Графикалық кескіндер үш топқа бөлінеді: - жеңілдетілген (эскиздер мен сызбалар) - шартты (карталар, схемалар, жоспарлар) - сандар, диаграммалар графикалық материалды дайындау кезінде келесі талаптарды ескеру қажет: - сызбалар мен схемалар лазерлік, сиялы принтерде немесе плоттерде басылуы керек; - фотосуреттерге рұқсат етіледі.

9.8. Кестелер. Кестелерде кез-келген салыстыруға, тиісті қорытынды жасауға мүмкіндік беретін жүйеленген материал бар. Кейбір жағдайларда олар мәтінді нақтылайды, егжей-тегжейлі немесе жалпылайды. Әдетте, кестелер келесі бөліктерден тұрады:

10. а) нумерационный заголовок;
11. б) тематический заголовок;
12. в) боковик – левая вертикальная графа таблицы или выводы, которой обозначено содержание горизонтальных строк;
13. г) головка – заголовочная часть, в которой приводится содержание вертикальных граф;
14. д) прографка;

15. е) примечание. Основное требование к содержанию таблиц это достоверность включенных в таблицу данных.

9.9. Әдебиет. «Әдебиет» бөлімі оқу құралының анықтамалық аппаратының құрамдас бөлігі болып табылады. Дереккөздер тізіміне оқу курсында оқылатын мәселелердің қазіргі деңгейін, әртүрлі ғылыми мектептердің көзқарастарын көрсететін ғылыми және оқу әдебиеттері кіреді. Дереккөздер тізімі негізгі және қосымша әдебиеттердің екі бөлігіне бөлінеді.

10. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТЕРДІ РЕСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Оқу-әдістемелік басылымдарды дайындау кезінде келесі ережелерді басшылыққа алуды ұсынамыз:

Оқу-әдістемелік басылымдарды ресімдеу. Оқу-әдістемелік басылымдардың қолжазбалары Word редакторында электронды түрде ұсынылады.

Басылымға арналған қолжазбалар А4 форматында болуы керек, олар үшін келесі параметрлер сақталуы керек:

1) жиектері: жоғарғы, төменгі, оң жағы, сол жағы -2 см;
2) жоларалық интервал – жалғыз;
3) нөмірлеуді төменгі ортадағы үшінші беттен бастаңыз;
4) нөмірлеу қолжазбамен бірдей қаріппен терілуі керек;
5) абзац – 1 см;
6) А5 форматы үшін (148х210 мм): негізгі шрифт – 11 (Times New Roman – орыс тілінде, Kz Times New Roman – қазақ тілінде). Қосымша шрифт – 9: кестелердегі мәтін, ескертпе, мазмұны, әдебиеттер тізімі, суреттің тақырыбы.
7) А4 форматы үшін (210х297 мм): негізгі шрифт 14 (Times New Roman – орыс тілінде, Kz Times New Roman – қазақ тілінде). Қосымша шрифт 12. негізгі қаріп 14 (KZ Times New Roman – қазақ тілінде, Times New Roman – орыс тілінде), көмекші қаріп – қазақ және орыс тілдерінде-12;
8) тақырыптар қою шрифпен көрсетіледі: қаріппен жазылады: тараулар мен бөлімдер бас әріптермен, кіші бөлімдер мен параграфтар кіші әріптермен басылады;
9) әрбір кіші бөлімнен кейін бақылау үшін сұрақтар тізімін қосу қажет (кемінде 5);
10) ұсынылатын әдебиет оқулықтың (оқу құралының) соңында ресімделеді, онда 5 негізгі көзден және 10 қосымша көзден артық емес көрсетіледі;
11) оқулықтың (оқу құралының) атауы және негізгі тараулары (бөлімдері) монографиялық болмауы тиіс.

РОӘК ОӘБ грифін алу үшін рецензиялауға ұсынылатын оқу басылымының көлемі:

- оқу құралы үшін – кемінде 6 баспа табақ;
- оқулық үшін – кемінде 9 баспа табақ болуы тиіс.

(1 баспа табақ – қаріп өлшемі 14 pt, жоларалық интервалы 1,0 болатын мәтінмен толтырылған А4 форматындағы 16 бетке тең).

Иллюстрациялық материалдардың ұсынылатын көлемі:

- жаратылыстану және техникалық пәндер бойынша – оқу басылымының жалпы көлемінің 45%-ына дейін;
- әлеуметтік-гуманитарлық пәндер бойынша – оқу басылымының жалпы көлемінің 30%-ына дейін.

11. ЭЛЕКТРОНДЫҚ БАСЫЛЫМ МАТЕРИАЛДАРЫН ДАЙЫНДАУ ЕРЕЖЕСІ

Негізгі ұғымдар

Электрондық басылым: бағдарламалық басқару құралдары мен құжаттамасы бар және кез келген электрондық ақпарат тасығышта орналастырылуы немесе компьютерлік желіде жариялануы мүмкін цифрлық, мәтіндік, графикалық, аудио, бейне және басқа да ақпараттың жиынтығы.

Электронды оқу басылымы (ЭОБ): оқытуды автоматтандыруға және білімді бақылауға арналған және оқу курсына немесе оның жеке бөліктеріне сәйкес келетін, сонымен қатар оқу траекториясын анықтауға мүмкіндік беретін және әртүрлі оқу жұмыстарын қамтамасыз ететін электрондық басылым.

Оқыту траекториясы: белгілі бір біліктілікті алу үшін енгізілген бір ЭОБ немесе оқу курстарындағы оқыту бірліктерінің реттілігі.

Кері байланыс беретін ЭОБ интерактивті болып саналады.

Электронды оқулық: оқу курсын немесе оның бөлімін жүйелі баяндауды қамтитын және мемлекеттік орган беретін басылымның осы түрінің ресми мәртебесіне ие электронды оқу басылымы.

Электронды оқулық оқу үрдісінде қарапайым оқулықтан басқа, адам миының мүмкіндіктері, атап айтқанда, есту және эмоционалдық жады, сондай-ақ компьютерлік түсініктемелерді пайдалану арқылы ең маңызды ұғымдарды, мәлімдемелер мен мысалдарды түсінуді және есте сақтауды мүмкіндігінше жеңілдетуі керек (пассивті емес, белсенді),

Электрондық оқу құралы: оқу курсының маңызды бөлімдерін қамтитын электронды оқу басылымы, сонымен қатар тапсырмалар жинағы, анықтамалықтар, энциклопедиялар, карталар, атластар, оқу экспериментін жүргізу бойынша нұсқаулар, практикумға, курстық және дипломдық жобалауға арналған нұсқаулар және т.б. мемлекеттік орган беретін осы басылым түрінің ресми мәртебесіне ие.

ЭОБ әзірлеуге арналған материалдарға қойылатын негізгі талаптар

ЭОБ объектісі сандық, мәтіндік, графикалық (егер сканерлеу және/ немесе өңдеу қажет болса, онда 10 -нан аспайтын), аудио (mp3 форматында), бейне (avi немесе mpg4 форматында) және басқа да білім беру ақпараты болуы тиіс. бұл ғылыми негізделген фактілердің, мәлімдемелер мен ережелердің, сондай-ақ осы курста оқытылатын объектілердің, құбылыстар мен үрдістердің қасиеттері мен байланыстарының жиынтығы.

ЭОБ білім беру мақсаттарына жетуге тікелей сәйкес келмейтін, яғни оқу курсының мазмұнына қатысы жоқ және қолданушының назарына нұқсан келтіретін ақпаратты қамтымауы тиіс.

Кредиттік оқыту технологиясына сәйкес өзіндік жұмысты, білімді бақылауды және өз білімін тексеруді жүзеге асыру үшін ЭОБ әрбір параграф үшін жалпы саны 150-ден аспайтын оқыту тест тапсырмаларын қамтуы мүмкін.

ЭОБ құрамына мыналар кіруі керек: титул, мазмұны, контент, утилит, көмекші және құжаттама.

Титулда авторлар, атауы, пікір берушілер, ӘОЖ көрсетіледі және аннотация жазылады (ЭОБ қысқаша мазмұны және оның мақсаты).

Мазмұнында құрылымы мен ЭОБ барлық семантикалық оқу бірліктерінің атаулары көрсетілуі керек.

Контентте білімнің қорытынды бақылауын өткізу бойынша мақсаттары мен міндеттеріне қатысты барлық оқу материалының көлемі қамтылуы тиіс. Оқу материалын жазбаша баяндау барысында ғылыми терминологияны қолдануы тиіс және түсінікті, дәл, толық, дәйекті болуы керек.

Утилиталар пайдаланушыларды тіркеуді жүзеге асыруға, статистикалық деректерді беруге, мазмұнын қарауды ұйымдастыруға және оқыту траекториясын анықтауға, сондай-ақ оқытуға, ол бойынша тестілеу жүргізуге арналған.

ЭОБ авторлар туралы мәліметтерді (фото, қысқаша өмірбаяндық деректер) қамтуы мүмкін.

ЭОБ көлемі кемінде 2 беттен аспайтын типтік немесе жұмыс оқу жоспары бойынша пәнді оқуға бөлінген кредиттерге (сағаттарға) байланысты, курстың ерекшелігін, оның орны мен мамандарды даярлау кезіндегі маңызын ескере отырып анықталады.

ЭОБ қарастыру және бекіту тәртібі осы Ереженің 7-тармағына сәйкес жүзеге асырылады («Оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді дайындау және басып шығару тәртібі", «Қолжазбаны баспаға ұсыну тәртібі» (ілеспе құжаттама)).

ISBN алғаннан кейін ЭОБ электронды нұсқасы және университеттің ҒК отырысы хаттамасының көшірмесі ақпараттық технологиялар орталығына жіберіледі.

Жұмыстың басқа түрлері (әдістемелік ұсынымдар, әдістемелік нұсқаулар, хрестоматиялар және т.б.) университет АК шешімі негізінде шығарылады.

Құрастырған:

Құзыреттілік орталығының бас сарапшысы Б.Д. Сарбалина

Келісілді:

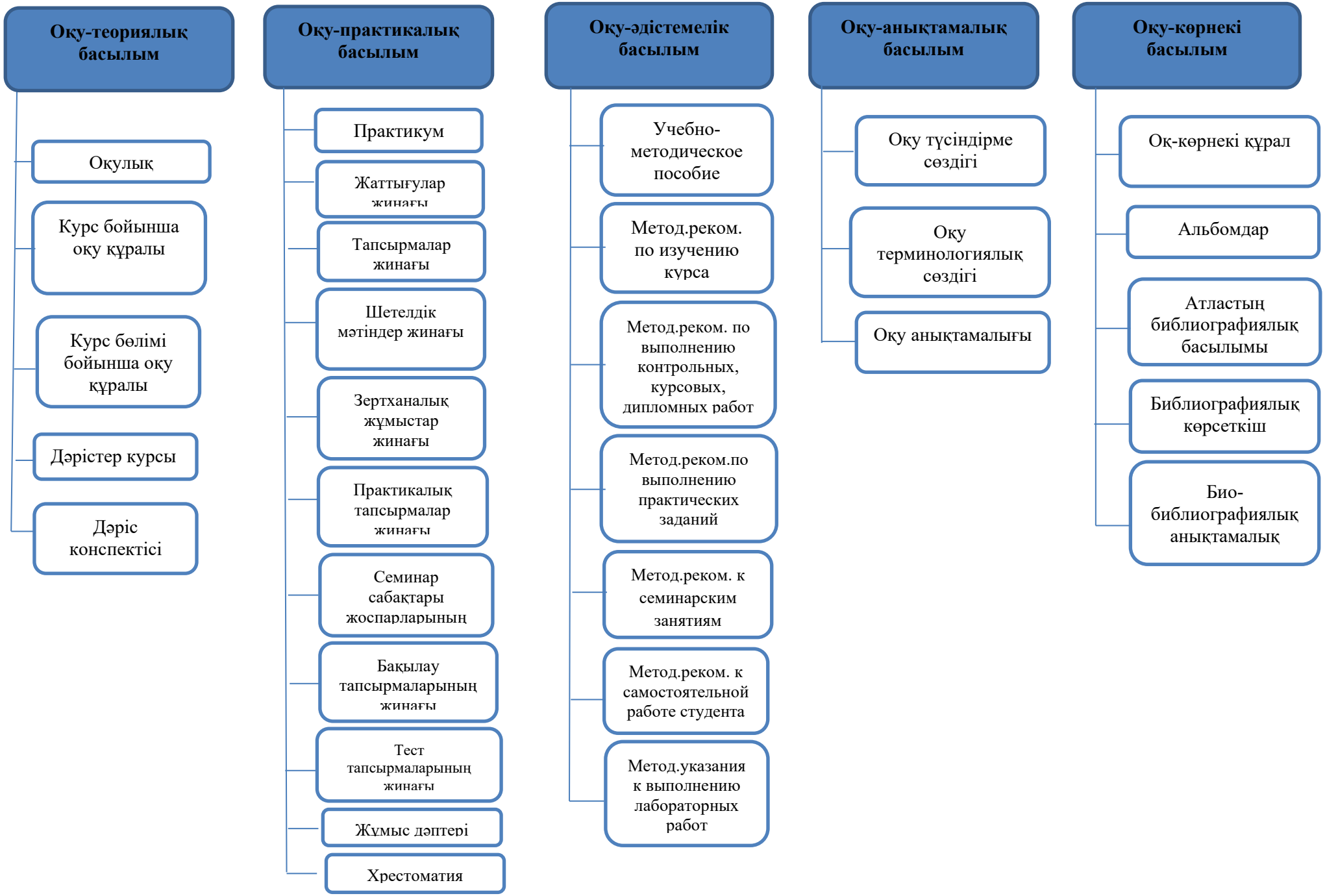
Құзыреттілік орталығының жетекшісі Д.Ш. Телагисова

Стратегиялық даму және инновация департаментінің директоры Э. Ж. Имашев

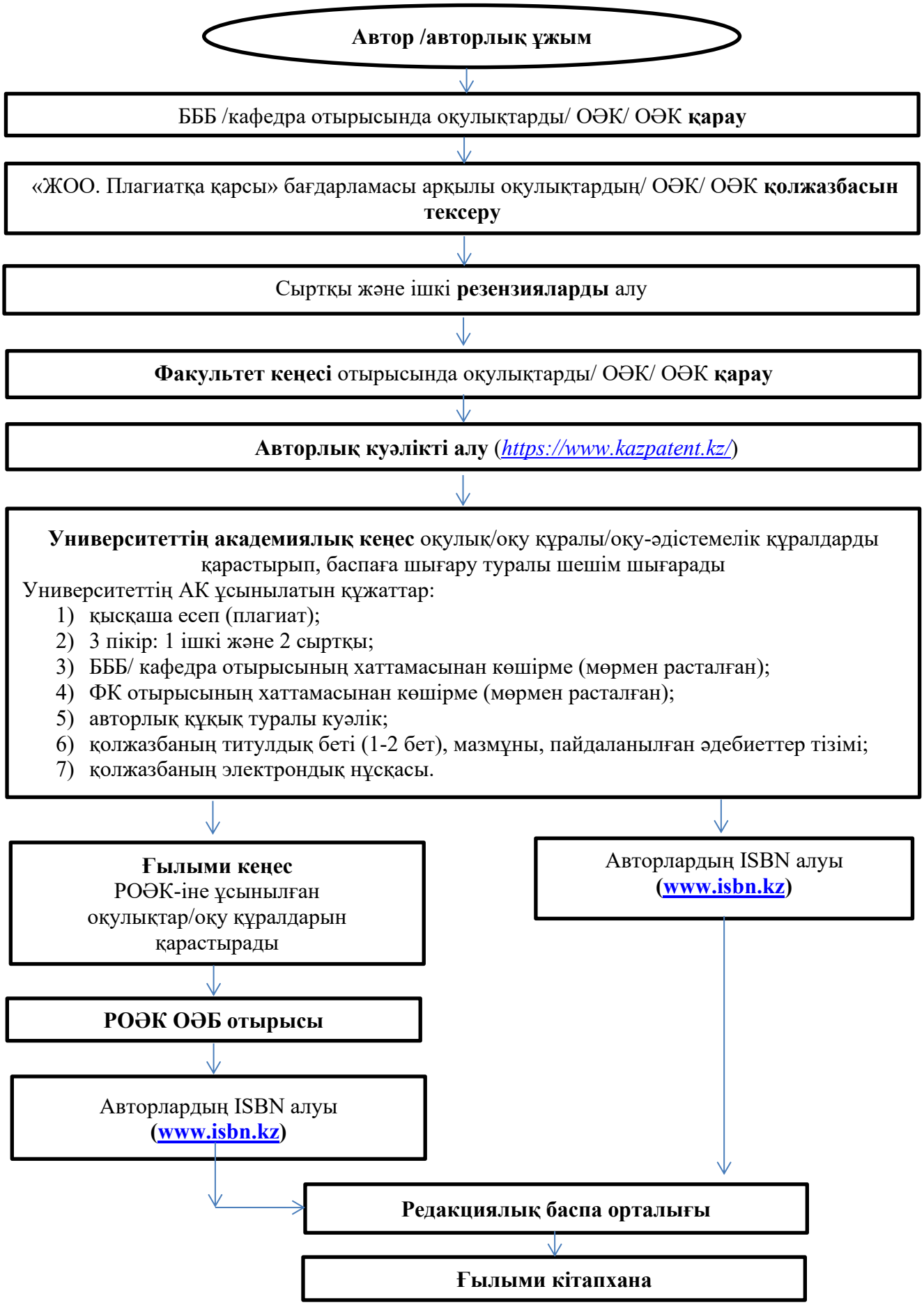
Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор Г.С. Қайсағалиева

Заңгер А.С. Мухсинов

Қосымша 1


Оқу-теориялық басылым
Оқулық
Курс бойынша оқу құралы
Курс бөлімі бойынша оқу құралы
Дәрістер курсы
Дәріс конспектісі
Оқу-практикалық басылым
Практикум
Жаттығулар жинағы
Тапсырмалар жинағы
Шетелдік мәтіндер жинағы
Зертханалық жұмыстар жинағы
Практикалық тапсырмалар жинағы
Семинар сабақтары жоспарларының
Бақылау тапсырмаларының жинағы
Тест тапсырмаларының жинағы
Жұмыс дәптері
Хрестоматия
Оқу-әдістемелік басылым
Учебно-методическое пособие
Метод.реком. по изучению курса
Метод.реком. по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ
Метод.реком.по выполнению практических заданий
Метод.реком. к семинарским занятиям
Метод.реком. к самостоятельной работе студента
Метод.указания к выполнению лабораторных работ
Оқу-анықтамалық басылым
Оқу түсіндірме сөздігі
Оқу терминологиялық сөздігі
Оқу анықтамалығы
Оқу-көрнекі басылым
Оқ-көрнекі құрал
Альбомдар
Атластың библиографиялық басылымы
Библиографиялық көрсеткіш
Био-библиографиялық анықтамалық

Қосымша 2


Автор /авторлық ұжым
ББҚ /кафедра отырысында оқулықтарды/ ОӘК/ ОӘК қарау
«ЖОО. Плагиатқа қарсы» бағдарламасы арқылы оқулықтардың/ ОӘК/ ОӘК қолжазбасын тексеру
Сыртқы және ішкі резензияларды алу
Факультет кеңесі отырысында оқулықтарды/ ОӘК/ ОӘК қарау
Авторлық куәлікті алу (https://www.kazpatent.kz/)
Университеттің академиялық кеңес оқулық/оқу құралы/оқу-әдістемелік құралдарды қарастырып, баспаға шығару туралы шешім шығарады
Университеттің АК ұсынылатын құжаттар:
1) қысқаша есеп (плагиат);
2) 3 пікір: 1 ішкі және 2 сыртқы;
3) ББҚ/ кафедра отырысының хаттамасынан көшірме (мөрмен расталған);
4) ФК отырысының хаттамасынан көшірме (мөрмен расталған);
5) авторлық құқық туралы куәлік;
6) қолжазбаның титулдық беті (1-2 бет), мазмұны, пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
7) қолжазбаның электрондық нұсқасы.
Ғылыми кеңес
РОӘК-іне ұсынылған оқулықтар/оқу құралдарын қарастырады
Авторлардың ISBN алуы (www.isbn.kz)
РОӘК ОӘБ отырысы
Авторлардың ISBN алуы (www.isbn.kz)
Редакциялық баспа орталығы
Ғылыми кітапхана

Қосымша 3

М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті

Автордың аты-жөні

Оқу құралының атауы

Орны, жылы

Қосымша 4

Оқу құралының титулдық бетінің айналымын ресімдеу үлгісі

ӘОЖ 379.8(075.8)
КБЖ 75.81я 73
А 40

Пікір жазғандар:
Гиззатова А.И. – э.ғ.д., доцент, М.Өтемісов атындағы БҚУ.
Сабыр М. Б. – ф.ғ.д., профессор, БҚИТУ.
Абдол Э.Д. – п.ғ.к., аға оқытушы, Х. Досмұхамедов атындағы АМУ.

Абдулова М.Х.
К40 Психология: «Туризм» мамандығының бакалавриатына арналған оқу құралы / М.Х. Абдулова. – Орал: РБО. М.Өтемісова ат. БҚУ, 2023.- 79 б.

ISBN 978-401-200-557-8

Оқу құралының мазмұны мен артықшылықтары туралы мәліметтерді қамтитын Аннотация. Аннотацияда басылымға арналған мамандықты және мамандарды даярлау бейінін көрсету керек

ӘОЖ 379.8(075.8)
КБЖ 75.81я 73

ISBN 000-000-000-000-0

© М.Х. Абдулова, 2023
© РБО М.Өтемісов ат.БҚУ, 2023.