



Утверждаю  
Руководитель  
управления образования  
Восточно-Казахстанской области

*С. Жумадилова*

\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЛАСТНОМ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ**  
технического и профессионального образования  
Восточно-Казахстанской области

Усть-Каменогорск, 2018 год

## 1. Общие положения

1.1. Областной Экспертный совет КГУ «Центра технического и профессионального образования и подготовки кадров» (далее - Экспертный совет ТиПО) создается Управлением образования Восточно-Казахстанской области и предназначен для анализа, экспертизы образовательной деятельности организаций технического и профессионального образования независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.

1.2. Экспертный совет ТиПО в своей работе руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан.

1.3. Члены Экспертного совета ТиПО осуществляют независимую внешнюю экспертизу научно-методической, учебно-методической и учебно-воспитательной документации организаций образования, определяющих направленность, содержание, качество, уровень и результаты учебно-воспитательного процесса.

1.4. Заседание Экспертного совета ТиПО проводится 1 раз в полугодие, решение оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и ответственным секретарем Экспертного совета ТиПО.

1.5. Решения Экспертного совета ТиПО и его секций принимаются большинством (> 51%) голосов присутствующих на заседании. Решения Экспертного совета ТиПО считаются действительными при наличии на заседании не менее 51% его полного состава.

1.6. По инициативе членов Экспертного совета ТиПО может собираться внеочередное заседание Экспертного совета ТиПО в случаях необходимости экстренного сбора по возникшим спорным вопросам.

## 2. Цель и задачи деятельности Экспертного совета ТиПО

### **Цель:**

оценка уровня инновационной деятельности организаций образования, поддержка и направление инновационных процессов на разработку проблем современной казахстанской модели образования и экспертиза учебно-методических материалов (пособий, рекомендации) в соответствии с требованиями.

### **Задачи:**

1) осуществление многоэтапной независимой экспертизы и оценки уровня образовательной деятельности организаций образования и творческого потенциала педагогических кадров учебных заведений системы технического и профессионального образования Восточно-Казахстанской области.

2) оценка образовательной деятельности, направленная на получение объективной информации о состоянии, эффективности и перспективах развития организаций образования.

3) изучение педагогической инициативы на предмет определения степени ее новизны, практической значимости и целесообразности в образовании Республики Казахстан.

4) экспертиза промежуточных и конечных результатов инновационной деятельности.

5) оценка уровня научно-методического и кадрового обеспечения деятельности и развития организаций образования.

### **3. Основные принципы, методы работы и объекты экспертизы Экспертного совета ТиПО**

#### **3.1. Принципы:**

- актуальность;
- объективность;
- научность, открытость;
- коллегиальность;
- социально-экономическая значимость.

#### **3.2. Методы:**

- экспертиза;
- анализ;
- беседа, интервью;
- классификация;
- сравнение;
- обобщение;
- аналогия;
- систематизация;
- рецензирование.

#### **3.3. Объекты экспертизы:**

- концепции, проекты, стратегии развития, учебные планы развития, программы опытно-экспериментальной работы организаций образования;
- информационно-аналитические отчеты о результатах инновационной деятельности.
- материалы обобщения передового педагогического опыта;
- учебные и образовательные программы, учебно-методические пособия.

### **4. Состав Экспертного совета ТиПО**

4.1 Экспертный совет ТиПО создается из представителей управления образования Восточно-Казахстанской области, Центра технического и профессионального образования и подготовки кадров ВКО, высших учебных заведений, научных организаций, Палаты предпринимателей, сообщества педагогов колледжей и областных методических объединений ТиПО.

4.2. Количественный состав Экспертного совета ТиПО должен составлять 11 человек. Его состав формируется председателем и ответственным секретарем из утвержденного списка членов Экспертного совета ТиПО.

4.3. Руководителем Экспертного совета ТиПО является Председатель Экспертного совета ТиПО, назначаемый руководителем управления образования Восточно-Казахстанской области.

4.4 В состав Экспертного совета ТиПО входят - заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Совета.

4.5. Состав Экспертного совета ТиПО утверждается приказом руководителя управления образования Восточно-Казахстанской области на начало нового календарного года.

4.6. Срок полномочий Экспертного совета ТиПО – 3 года.

4.7. Предложения по изменениям и дополнениям к составу и срокам полномочий Экспертного совета ТиПО, в том числе и внеочередные, вносятся председателем Экспертного совета ТиПО и утверждаются руководителем управления образования ВКО. При утверждении состава Экспертного совета ТиПО на новый срок предусматривается ротация.

4.8. Вопрос о досрочном выводе члена Экспертного совета ТиПО может быть поставлен руководителем управления образования Восточно-Казахстанской области или председателем Экспертного совета ТиПО при систематическом нарушении членом Экспертного совета ТиПО процедуры работы, невыполнении своих функций, проявлении некомпетентности, проявлении необъективности в ситуации «конфликта интересов».

4.9. Эксперт может являться научным руководителем либо соавтором работ, предоставленных на экспертизу.

4.10. Члены Экспертного совета ТиПО должны иметь высшее педагогическое образование, обладать опытом методической и, по возможности, исследовательской работы, разработки учебных программ и методической документации.

4.11. Экспертный совет ТиПО определяет свою организационную структуру, план работы, создает временные экспертные группы для решения отдельных вопросов.

4.12. Для экспертной оценки поступивших материалов (аттестация педагогических работников) формируются экспертные группы, действующие на основании Положения об Экспертном совете ТиПО.

4.13. Координаторы по направлениям экспертизы назначаются из числа руководителей Центра технического и профессионального образования и подготовки кадров ВКО приказом руководителя управления образования Восточно-Казахстанской области.

## **5. Обязанности членов Экспертного совета ТиПО, координаторов по направлениям экспертизы и экспертов**

5.1. Председатель и заместитель председателя осуществляют общее руководство и координацию деятельности Экспертного совета ТиПО, организуют работу по совершенствованию процедуры экспертизы и в целом порядка работы Экспертного совета ТиПО.

5.2. Председатель Совета:

- формирует персональный состав Совета, предоставляет для утверждения в управление образования Восточно-Казахстанской области;
- утверждает научного руководителя (консультанта) программы развития, опытно-экспериментальной работы;
- председательствует на заседаниях Совета;
- вносит предложения о поощрении педагогов и коллективов организаций образования за высокие результаты экспериментальной работы.

5.3. Заместитель председателя Совета:

- исполняет обязанности председателя Совета на заседаниях и в текущей деятельности в его отсутствие;
- контролирует своевременность рассмотрения вопросов на заседаниях, выполнение плана работы Совета;

- определяет состав экспертных групп и экспертов для проведения экспертизы материалов.

#### 5.4. Ответственный секретарь Совета:

- обеспечивает организационные условия работы Совета;
- дает консультации по оформлению материалов на первичную экспертизу;
- ведет документацию Экспертного совета;
- регистрирует поступающие в Экспертный совет заявки и материалы, проверяет их оформление на соответствие требованиям, передаёт их координаторам по направлениям экспертизы, принимает от них рецензии (Приложение №1);
- формирует повестку дня заседаний Экспертного совета, ведет протокол заседаний, готовит выписки из протоколов заседаний Экспертного совета.

#### 5.5. Члены Экспертного совета:

- регулярно участвуют в заседаниях Совета, в выработке решений Совета;
- знакомятся с материалами организаций образования и рецензиями экспертов, оценивают объективность рецензий, формируют список вопросов по поступившим материалам и рецензиям. На заседании Экспертного совета задают их представителям организаций образования и экспертам. Совещаются и принимают решение о степени соответствия материалов, регулирующих образовательный процесс, инновационную деятельность целям развития образования Республики Казахстан, законодательным и нормативным требованиям к его организации.

#### 5.6. Координаторы направления экспертизы:

- организуют первый и второй этап экспертизы (принимают материалы от ответственного секретаря, передают их экспертам своего подразделения, отвечают за качество рецензий, их соответствие требованиям, проводят рабочее заседание экспертной группы);
- передают готовые рецензии на принятые материалы и список вопросов ответственному секретарю Экспертного совета.

5.7. Эксперты: рецензируют поступившие материалы, при выявлении явных несоответствий нормативным правовым документам РК, связываются с авторами материалов для организации их корректировки; передают готовые рецензии координатору по направлению экспертизы.

5.8. Члены Экспертного совета, координаторы направлений экспертизы и эксперты несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации материалов, поступивших на экспертизу. К таковой относятся:

- сведения об авторах и о содержании материалов;
- сведения обо всех этапах прохождения экспертизы.

5.9. Эксперты обязаны своевременно сообщать координатору по направлению экспертизы и ответственному секретарю Экспертного совета о возникающих в процессе работы ситуациях «конфликта интересов».

## **6. Порядок работы Экспертного совета ТиПО**

6.1. Материалы организаций образования принимаются и регистрируются ответственным секретарем за месяц до заседания Экспертного совета ТиПО по заявлению их первых руководителей в бумажном и электронном вариантах, в 1 экземпляре. Все листы должны быть пронумерованы.

Материалы, не соответствующие требованиям к оформлению, не регистрируются и подлежат возврату. Требования к оформлению документов прилагаются.

6.2. На заседания Экспертного совета ТиПО приглашаются методисты колледжей, материалы педагогов которых рассматриваются.

6.3. Процедура работы Экспертного совета ТиПО строится по принципу многоэтапной независимой экспертизы.

1) Первый этап проведения экспертизы материалов осуществляется экспертами учебно-методического кабинета «Центра технического и профессионального образования и подготовки кадров Восточно-Казахстанской области» в течение 2-х недель со дня их регистрации. При выявлении явных несоответствий нормативным правовым документам Республики Казахстан, эксперт связывается с авторами материалов для организации их корректировки.

Завершается первый этап экспертизы написанием рецензии экспертом на откорректированные материалы и обсуждением её с координатором направления экспертизы.

2) На втором этапе экспертизы проводится рабочее заседание экспертной группы, на котором оценивается объективность рецензий, соответствие откорректированных материалов нормативным правовым документам Республики Казахстан.

Завершается второй этап формированием списка вопросов по поступившим материалам и рецензиям.

3) На третьем этапе – результаты вторичной экспертизы, вопросы по поступившим материалам и рецензиям коллективно обсуждаются на заседании Экспертного совета ТиПО. На заседание для защиты представленного материала приглашается автор (авторы). Регламент выступления – 5 минут.

Завершается третий этап экспертизы принятием решения Экспертного совета ТиПО – рекомендовать материалы организации образования к утверждению или не рекомендовать (открытым голосованием).

6.4. Экспертный совет ТиПО может рекомендовать материалы, прошедшие экспертизу, к публикации. Механизм выпуска методической продукции, требования к форме предоставления и оформлению публикуемых материалов приведены в приложениях (Приложения № 5).

6.5. Решения Экспертного совета ТиПО оформляются протоколом и выписками, носят рекомендательный характер.

6.6. Не рекомендованные к утверждению в управление образования Восточно-Казахстанской области материалы по решению Экспертного совета ТиПО могут быть возвращены авторам на доработку (при этом 1 экземпляр материалов остаётся в архиве Экспертного совета ТиПО).

6.7. В случае отрицательного заключения автор (авторы) материала после ее доработки подает заявку в Экспертный совет ТиПО повторно не ранее, чем через год.

6.8. В результате экспертизы автору (авторам) в течение 1 месяца со дня заседания Экспертного совета ТиПО выдаются рецензия и выписка из протокола.

6.9. Право пользования авторскими программами, прошедшими экспертизу, возможно со ссылкой на автора.

6.10. Апробация и внедрение экспериментальных программ осуществляется в организациях образования, имеющих разрешение управления образования Восточно-Казахстанской области для работы в режиме эксперимента.

## **7. Требования к материалам, представляемым на Экспертный совет ТиПО**

7.1. Концепции, проекты, стратегии развития, программные планы, программы опытно-экспериментальной работы организаций образования становятся объектом экспертизы при наличии на них двух положительных рецензий (председателей областных методических объединений и ученых вузов), выписки из протокола методических советов организации. Их экспертиза выступает как средство контроля за работой организации образования, включая рассмотрение вопросов уровня внедряемой инновации, ее необходимости для развития системы образования области, степени готовности организации образования к ее внедрению, а значит и вопроса о статусе организации образования, т.е. вопроса получения ею разрешения (лицензии, аккредитации) на работу в режиме «Экспериментальной площадки» или в режиме «Развития».

Памятки по подготовке данных документов прилагаются (Приложения №№2, 3).

7.2. Учебные и образовательные программы, учебно-методические пособия принимаются на экспертизу Экспертным советом ТиПО при наличии двух положительных рецензий (педагогов организации образования, председателей областных методических объединений) и выписки из протокола методических советов организации образования. Памятки по подготовке данных документов прилагаются (Приложения №№ 6, 7).

7.3. На рассмотрение Экспертного совета ТиПО принимаются лишь авторские и значимые для инновационного развития образования области учебные программы.

1) Учебные программы, представляющие собой комбинацию, интеграцию известных элементов в разных сочетаниях, приводящие к новому качеству принимаются на экспертизу методическим кабинетом при наличии положительных рецензий педагогов организации образования и утверждаются руководителем учебного заведения.

2) Учебные программы, представляющие собой модификацию, модернизацию, восстановление утраченного, но уже известного приёма, технологии, содержания и т.д. проходят экспертизу в методическом объединении и утверждаются руководителем организации образования.

7.4. Материалы обобщения передового педагогического опыта принимаются при наличии двух положительных рецензий (педагогов, методиста предметно-цикловой комиссии организации образования), учебно-методического кабинета Центра технического и профессионального образования и подготовки кадров или представлений организации образования, при наличии выписки из протокола методического совета организации образования.

Памятки по подготовке данных документов прилагаются (Приложение № 8).

7.5. Материалы организаций образования рассматриваются на методических советах своих организаций, и затем выносятся на рассмотрение Экспертного совета ТиПО.

7.6. Материалы творческих групп, созданных под руководством методистов учебно-методического кабинета Центра технического и профессионального

образования и подготовки кадров и из числа педагогических работников колледжей, выносятся на рассмотрение Областного Экспертного совета ТиПО при наличии двух положительных внешних рецензий.

## **8. Порядок апробации образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования**

8.1 Областной Экспертный совет ТиПО оказывает методическую помощь организациям образования, на базе которых планируется реализация экспериментальных образовательных программ, апробация инновационных педагогических технологий, а также новые образовательные программы, включая интегрированные учебные программы.

8.2. Экспериментальная образовательная программа проходит предварительное обсуждение на учебно-методическом совете и получает одобрение педагогического совета организации технического и профессионального образования (Протокол педагогического совета).

8.3. Для согласования экспериментальной образовательной программы управление образования Восточно-Казахстанской области представляет письменную заявку в Министерство образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство), которая содержит:

1) наименование, местонахождение (юридический, фактический адреса, контактные телефоны) организации образования, на базе которой планируется проведение эксперимента;

2) краткое резюме экспериментальной программы, научное обоснование ее социальной значимости для развития национальной системы образования;

3) программу эксперимента (основные идеи эксперимента, цели, исходные теоретико-методологические положения, этапы эксперимента и прогнозируемые результаты по каждому этапу, методы исследования, необходимые условия проведения эксперимента, средства контроля, мониторинга и обеспечения достоверности результатов эксперимента, перечень учебно-методических разработок, обеспечивающих программу эксперимента);

4) предварительные расчеты по кадровому, экономическому, материально-техническому и научному обеспечению эксперимента, источники финансирования.

8.4. На основании заключения Министерства приказом руководителя управления образования Восточно-Казахстанской области издается приказ о придании статуса экспериментальной площадки организации образования.

8.5. В целях эффективного внедрения экспериментальной образовательной программы приказом руководителя управления образования Восточно-Казахстанской области утверждается состав экспертной группы.

8.6. В состав экспертной группы входят представители организации образования, местных исполнительных органов и палаты предпринимателей Восточно-Казахстанской области.

8.7. По результатам заключительного этапа внедрения экспертной группой оформляется заключение в произвольной форме, которое подписывается всеми членами экспертной группы с указанием мнения не согласных с данным заключением.

# ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОБЛАСТНОМ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ

## Приложение 1

№ п/п	Дата регистрации	Наименование материала	ОО, Ф.И.О. представившего материал	Роспись и дата сдачи материала	Ф.И.О. координатора направления экспертизы, принявшего материал	Роспись координатора и дата приёма материала	Роспись координатора и дата возврата отрецензированных материалов	Примечание (решение ОЭС)

## Приложение 2

### ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ РЕЦЕНЗИИ

Рецензия (рассмотрение, отзыв) – это экспертиза, критический разбор, анализ, оценка нового художественного или научного произведения, опытно-экспериментальной работы, научных проектов, учебных, научно-методических разработок, материалов организаций образования и т.п. далее системы работы перед их утверждением, защитой, публикацией, апробацией, обобщением и т.п.

В рецензии в развернутом виде и конкретно должны быть освещены следующие моменты:

1. **Актуальность системы работы** (концепции, программы, темы исследования или опытно-экспериментальной работы и т.п.) ее связь с общенаучными и общегосударственными приоритетами.

Ее необходимость, своевременность, соответствие потребностям дня.

2. **Научно-методический уровень системы работы:**

а) модификационный: модернизация, восстановление утраченного, но уже известного приема, методики, технологии, разработки, системы и т.п.;

б) комбинаторный: интеграция известных элементов в разных сочетаниях, приводящих к новому качеству;

в) радикальный: изобретение принципиально нового, новаторского, не известного ранее.

3. **Степень новизны системы работы:**

3.1. Наличие или отсутствие аналогов в системе образования:

а) города /района;

б) области;

в) республики;

г) за рубежом.

3.2. Масштаб, вызываемых ею преобразований (частные – локальные, единичные не связанные между собой; модульные – комплекс частных, связанных между собой; системные – охватывающие всю школу).

4. **Научность системы работы** – ее соответствие философии, методологии, психологии новой образовательной парадигмы и последними достижениями педагогической науки и практики.

Направленность на:

а) развитие и воспитание личности учащихся, а не только формирование их ЗУН;

б) сохранение психофизиологического и социального здоровья детей;

в) обеспечение экономической, экологической, этнопедагогической, психологической направленности образовательного процесса;

г) обеспечение соответствия содержания образования гуманистическим, интеграционным и инновационным подходам и др;

д) обеспечение соответствия требованиям научности (наличие проблемы, научной гипотезы, гипотетического решения проблемы, проведения научно-обоснованного исследования, сравнение результатов исследования с данными, полученными до исследования)

5. **Оценка внутреннего единства и характеристика методологической основы системы работы:** логичность, взаимосвязь результатов с методологическими основами непротиворечивость их.

6. **Степень обоснованности и достоверности** каждого результата, научного положения, выводов и заключений в системе работы.

7. **Практическая значимость системы работы** – насколько предлагаемая система работы позволяет изменить реальное состояние дел в лучшую сторону. Что предлагается для внедрения в практику.

8. **Формы и способы представления (апробации) промежуточных и итоговых результатов работы** (статьи, доклады, творческие отчеты, открытые занятия с учебно-методическим обеспечением, методические пособия, рекомендации, диаграммы, таблицы, анализ и др.)

9. **Соответствие требованиям к оформлению. Недостатки и замечания по содержанию системы работы.**

10. **Выводы и рекомендации по использованию системы работы** (апробировать, обобщить, распространить, опубликовать, утвердить, аттестовать, устранить недостатки, доработать, утвердить и т.п.).

***Рецензент:***

**Должность с указанием  
наименования организации,  
учёной степени, учёного звания**

\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**  
**подпись, дата**

## РЕЦЕНЗИЯ

На \_\_\_\_\_  
(учебную программу, концепцию, программу ОЭР, программу развития, и т.п.)

Организации образования: \_\_\_\_\_

Автор \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

1. Актуальность системы работы (концепции, программы, темы исследования или опытно-экспериментальной работы и т. п.)

2. Научно-методический уровень системы работы: \_\_\_\_\_

3. Степень новизны системы работы, наличие или отсутствие аналогов в системе образования (города /района, области, республики, за рубежом):

4. Научность системы работы:

5. Оценка внутреннего единства и характеристика методологической основы системы работы (логичность, взаимосвязь результатов с методологическими основами, непротиворечивость.)

6. Степень обоснованности и достоверности каждого результата, научного положения, выводов и заключений в системе работы.

7. Практическая значимость системы работы.

8. Формы и способы представления промежуточных и итоговых результатов работы: \_\_\_\_\_

9. Соответствие требованиям к оформлению. Недостатки и замечания по содержанию системы работы: \_\_\_\_\_

10. Выводы и рекомендации по использованию системы работы:

**Рецензент:**

**Должность с указанием**

**наименования организации,**

**учёной степени, учёного звания** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.**

**подпись, дата**

**ПАМЯТКА**  
**по экспертизе программ опытно-экспериментальной работы**  
**организаций образования разного типа**  
**Паспорт программы**

Наименование программы	
Основание для разработки	
Государственный заказчик	
Дата и основание принятия решения о разработке и реализации программы	
Разработчик	
Координаторы программы	
Цель программы	
Стратегические задачи программы	
Необходимые ресурсы	
Ожидаемые результаты	
Этапы и сроки реализации	

**Структура программы опытно-экспериментальной работы:**

**Исполнитель эксперимента** (исследования) фамилия, имя, отчество, должность.

**Противоречие** - то, что мешает исследователю, его деятельности, не позволяет ему достигнуть желаемого результата - возникает в проблемной ситуации и порождает потребность в эксперименте (исследовании).

**Проблема** - ситуация, при которой профессиональных знаний оказывается недостаточно для успешного продолжения деятельности, порождает необходимость искать ответа на вопрос: что нужно изучить из того, что раньше не было изучено?

**Экспериментальная идея** - возможный ответ на этот вопрос - это общее представление о предлагаемом направлении деятельности исследования в создавшейся проблемной ситуации, некоторое представление о желаемом результате. Например, активизация учебной деятельности учащихся с помощью идеи разно уровневых групп, игрового моделирования, идеи разработки структуры содержания процесса обучения по аналогии с трехуровневой структурой мышления человека и др.

Идея содержит мысль, предположение о целесообразном пути организации деятельности обучаемых, о сочетании в ней известного и нового, о своеобразии педагогической помощи.

**Замысел** - это конкретизация идеи - предполагает описание процесса реализации идеи.

Главный вопрос при разработке замысла: как воплотить идею эксперимента на практике? Замысел эксперимента (исследования): претворяет идею в конкретные формы; требует определенных методов ее воплощения; может содержать:

- а) логическую схему разворачивания действий;
- б) принципы отбора учебного и методического материала;
- в) выделение центральных мыслей, ведущих положений;
- г) методы, организационные формы.

**Объект экспериментирования (исследования)** - педагогическое или методическое пространство, область, в границах которой находится то, что будет изучаться.

Основной вопрос, определяющий объект исследования - *что исследуется?* Им может быть образовательный процесс, взаимодействие между учителем и учениками и т.д.

**Предмет экспериментирования** - конкретизация того, на что направлено педагогическое или методическое воздействие - на какие свойства, связи, отношения.

Например, объект – учебно-воспитательный процесс, предмет - формы его организации, или структура содержания учебно-воспитательного процесса.

Предмет отвечает на вопрос: *как рассматривается объект, какие свойства, отношения, функции выделяются в объекте, какая реальность, какая часть объекта будет раскрываться в данном экспериментальном исследовании?*

Функция предмета эксперимента - фиксация, удержание границ воздействия.

**Педагогическая цель эксперимента** - положительные изменения в ученике, появившиеся благодаря комплексу педагогических воздействий

**Экспериментальная цель исследования (эксперимента)** - отвечает на вопрос: *что исследователь хочет создать и апробировать в результате эксперимента?*

**Задачи опытно-экспериментальной работы** - требуют ответа на вопрос, *какие промежуточные результаты нужно получить, чтобы достичь цели и какие шаги нужно сделать при этом?*

Задачи эксперимента (исследования) - это конкретизированные по отношению к общей частные цели эксперимента. Они определяют вектор под проблем, которые нужно решить в ходе эксперимента.

**Гипотеза** - особенность педагогических (методических) воздействий, за счет которых экспериментатор хочет получить планируемый результат обучения и воспитания. Формула гипотезы выглядит так: **“если .. то ... так как”**, например: «Если образование детей строить на принципах смысловой педагогики, то это будет способствовать развитию способностей, склонностей и в целом одарённости учащихся, так как принципы смысловой педагогики базируются на законе избирательности отражения, а значит учитывают индивидуальность каждого ученика»

**Критерии оценки ожидаемых результатов отвечают на вопросы:** с помощью, каких признаков будут отслеживаться изменения у учащихся, происходящие благодаря применяемым исследователем экспериментальным материалам (программам, методикам, дидактическим принципам, совокупности педагогических или методических приемов и пр.)?

- по каким параметрам будет оцениваться эффективность разработанных экспериментальных (исследовательских) материалов?

**Диагностический инструментарий** - средства оценивания результатов эксперимента (исследования). Ими могут быть: анкеты, тесты, контрольные работы, вопросы для интервью и пр., содержательной частью которых являются выделенные ранее критерии.

При разработке диагностического инструментария исследователь отвечает на вопрос: “С помощью чего будет осуществляться контроль за результатами?”

**Ограничения, риски и компенсации.**

**Этапы эксперимента и сроки эксперимента (исследования)** - определяют части эксперимента, промежуточные результаты и последовательность их достижения, время начала эксперимента и предполагаемого завершения.

Части позволяют в определенные временные интервалы преимущественно реализовать систему мер, заложенных в гипотезе.

Этапы служат для фиксации промежуточных результатов, их оценивания и корректировки. При выделении этапов исследователь отвечает на вопрос, какие промежуточные результаты, и в какой последовательности предполагаются им для достижения цели?

<b>Этапы и сроки</b>	<b>Задачи этапа</b>	<b>Методы решения задач</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
I. Теоретический этап (сроки этапа: 20...20...гг)			
II. Подготовительный этап (сроки этапа: 20...-20...гг)			
III. Формирующий этап (сроки этапа: 20...-20...гг.)			
IV. Обобщающий этап (сроки этапа: 20...-20...гг.)			

**План реализации программы исследования (эксперимента) в текущем учебном году**

– представляет собой комплекс мероприятий по решению каждой задачи текущего этапа.

<b>Направления экспериментирования /Задачи</b>	<b>Действия, мероприятия</b>	<b>Отв. исполнитель</b>	<b>Сроки исполнения</b>		<b>Форма представления результата</b>
			начало	завершение	
1	1				

### **III. Критерии оценки содержания программы опытно-экспериментальной работы:**

#### **1. Научно-методический уровень опытно-экспериментальной работы:**

а) модификационный: модернизация, восстановление утраченного, но уже известного приема, методики, технологии, разработки, системы и т.п.;

б) комбинаторный: интеграция известных элементов в разных сочетаниях, приводящих к новому качеству;

в) радикальный: изобретение принципиально нового, новаторского, не известного ранее.

#### **2. Степень новизны опытно-экспериментальной работы:**

2.1. Наличие или отсутствие аналогов в системе образования:

а) города /района;

б) области;

в) республики;

г) за рубежом.

2.2. Масштаб, вызываемых ею преобразований (частные – локальные, единичные не связанные между собой; модульные – комплекс частных, связанных между собой; системные – охватывающие всю школу).

2.3. Отношение экспериментальной идеи к предшествующим новациям (замещающая – вводится вместо какого-то конкретного устаревшего средства; отменяющая – отменяет, снимает, прекращает деятельность какого-то органа, формы работы, объединения, программ без замены их другими, если они не перспективны с т.з. развития организации образования; открывающая – освоение новой программы, нового вида образовательных услуг, новой технологии и т.п., если вообще у них не было предшественников.; ретро вводящая – освоение нового для организаций образования в данный момент, но когда-то уже использовавшегося в образовательной практике).

3. **Научность опытно-экспериментальной работы** – ее соответствие философии, методологии, психологии новой образовательной парадигмы, модели компетентностно-ориентированного образования и образования, ориентированного на личность ребёнка, последним достижениями педагогической науки и практики.

- **Степень актуальности опытно-экспериментальной работы** - дано научное обоснование и соответствие темы (проблемы) эксперимента государственному заказу образованию Республики Казахстан, системе ценностей организации образования.

- **Объект и предмет исследования** - определяет область практики и конкретный ее аспект, подлежащий изучению и преобразованию.

- **Задачи и этапы эксперимента** - отражают последовательное движение школы к запланированным результатам.

- **Участники эксперимента** - определены состав экспериментаторов, их задачи, руководство экспериментом (директор ОО, научный руководитель, должностное лицо из органов управления образованием, разрешившее и курирующее эксперимент).

- **База эксперимента** - определены объекты исследования и схема эксперимента.

- **Педагогическая цель** - четко поставлена, определяет конкретные результаты обучения и воспитания учащихся, которые предполагается получить.

- **Экспериментальная цель** - четко поставлена, связана с поиском и разработкой педагогических методов и средств, с помощью которых возможно получить искомый результат.

- **Критерии и показатели ожидаемых результатов** определены и обоснованы в соответствии с целью эксперимента.

- **Гипотеза эксперимента** содержит комплекс научно-обоснованных организационно-педагогических условий, необходимых для получения более запланированных ожидаемых результатов.

- **Комплекс необходимых условий для проведения опытно-экспериментальной работы определен:**

- кадровые (подбор и обучение кадров, участвующих в эксперименте);

- материально-технические (подготовка технических средств обучения, лабораторий, мастерских, баз для воспитательной и оздоровительной работы, необходимых в ходе эксперимента и др.);

- научно-методические (проектирование научно-методических разработок по каждому положению гипотезы, выносимых на экспериментальную апробацию);

- финансовые (планирование финансового обеспечения материально-технических условий эксперимента, стимулирования кадров, оплаты научного руководства и др.);
- мотивационные (меры морального и материального стимулирования участников эксперимента, организация встреч, семинаров, удобных условий работы (освобождение от мелких поручений, материальное и моральное стимулирование и др.);
- нормативно-правовые (разработка положений о порядке проведения эксперимента, координационно-методическом совете, экспериментального базисного учебного плана для тарификации и др.);
- организационно-управленческие (формирование временных творческих групп по разработке направлений экспериментирования, разработка системы мониторинга экспериментальной работы, издание приказа о начале эксперимента и др.).

**Методы исследования и методы диагностики ожидаемых результатов** достаточны и обоснованы.

**Психолого-педагогическое обоснование экспериментальной деятельности** – программа содержит теоретические положения, педагогические принципы и теории, научные подходы психологов и педагогов к обучению и воспитанию в современной школе.

**Формы и способы представления (апробации) промежуточных и итоговых результатов работы** - статьи, доклады, творческие отчеты, открытые занятия с учебно-методическим обеспечением, методические пособия, рекомендации, диаграммы, таблицы, анализ и др.

**Риски, последствия опытно-экспериментальной работы** - определены, спрогнозированы, имеются варианты развития эксперимента, предусмотрена корректировка программы.

**Оценка внутреннего единства и характеристика методологической основы системы работы:** логичность, взаимосвязь результатов с методологическими основами непротиворечивость их.

**Соответствие требованиям к оформлению.**

**Недостатки и замечания по содержанию опытно-экспериментальной работы.**

**Выводы и рекомендации по использованию программы опытно-экспериментальной работы** (рекомендовать к утверждению, экспериментальной апробации, с ежегодной рефлексией результатов опытно-экспериментальной работы, либо рекомендовать к утверждению после доработки).

## **Требования к рефлексивным отчетам организаций образования, занимающихся научно-инновационной деятельностью**

Отчет о научно-инновационной деятельности – научно-инновационный документ, который содержит систематизированные данные об инновационной и исследовательской работе, описывает состояние научно-инновационной проблемы, процесс и/или результаты инновационного исследования.

### **Структурные элементы отчета**

Структурными элементами отчета об инновационной работе являются:

- титульный лист;
- список исполнителей;
- реферат;
- введение;

Содержание;

- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- основная часть;
- заключение;

Список использованных источников;

Приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет по усмотрению исполнителя инновационной работы с учетом раздела «Требования к содержанию структурных элементов отчета».

### **Требования к содержанию структурных элементов отчета.**

#### **Титульный лист**

1. Титульный лист является первой страницей отчета об инновационной работе и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

2. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации-исполнителя инновационной работы;
- грифы согласования и утверждения;
- наименование работы;
- наименование отчета;
- вид отчета (заключительный, промежуточный);
- регистрационный номер договора (если есть);
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей

организации-исполнителя инновационной работы, руководителей инновационной работы;

- место и дату составления отчета.

3. Если отчет об инновационной работе состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

4. Список исполнителей

4.1. В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени, ученые звания, руководителей инновационной работы, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей, принимавших творческое участие в выполнении работы.

#### **Текст реферат должен отражать:**

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- основные структурные, технологические и функциональные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов инновационной работы;

- область применения;
- эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если отчет не содержит сведений по какой-либо из структурных частей реферата, она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

### **Содержание**

1. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения.

2. При составлении отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих – только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

3. В отчете инновационной работы должно быть не более 10 страниц.

### **Введение**

1. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-инновационной проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения инновационной работы, сведения о планируемом научно-инновационном уровне разработки, аналитический обзор известных теоретических и практических результатов исследований по теме инновационной работы и выводы из них, сведения о диагностическом обеспечении инновационной работы. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими инновационными работами.

2. Во введении промежуточного отчета по этапу инновационной работы должны быть приведены цели и задачи этапа исследований, их место в выполнении инновационной деятельности в целом.

3. Во введении рефлексивного отчета об инновационной деятельности помещают перечень наименований всех подготовленных промежуточных отчетов по этапам и их регистрационные номера.

### **Основная часть**

1. В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методiku и основные результаты выполненной инновационной работы.

2. Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задачи и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения инновационной деятельности.

б) процесс теоретических и /или/ экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методов исследования, методы расчета. Обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристика;

в) обобщение и оценку результатов исследования, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ. Оценка достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

### **Заключение**

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения инновационной работы или отдельных её этапов;

- оценку полноты решения поставленных задач;

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов инновационной работы;

- оценку эффективности внедрения;

- оценку на научно-инновационном уровне выполнения исследовательской работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

## Приложение

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением инновационной работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложение могут быть включены:

- промежуточные результаты исследований;
- протоколы рассмотрения промежуточных результатов инновационной работы на заседаниях методических объединений учителей и кафедр;
- описание методов исследований и диагностики, применяемых в ходе инновационной работы;
- заключение экспертизы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе инновационной работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии заданий, программы работ, договора или другие исходные документы для выполнения инновационной работы;
- протокол рассмотрения выполненной инновационной работы на научно-методическом совете;
- отчеты внедрения результатов инновационной работы и др.

## Приложение 6

### ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ

Разработка учебно-программной документации в экспериментальном колледже требует специальной организации научно-методической работы преподавателей, методистов, ученых, применения соответствующей организационно-педагогической технологии.

Учебные программы и их статус утверждает областное Управление образования, областной экспертный Совет УО рекомендует программы к использованию. Когда программа рецензируется, она выступает как средство контроля за работой учебного заведения, включая и рассмотрение вопроса о статусе учебного заведения или получения ею лицензии на работу в режиме «Экспериментальной площадки».

Инновационные учебные программы должны удовлетворять следующим требованиям, которые являются и критериями их экспертизы.

#### **I. Соблюдение формы и структуры учебной программы как нормативного документа**

1. Пояснительная записка с указанием целей и задач программы
2. Содержание учебных тем и объем учебных часов
3. Требования к знаниям и умениям обучающихся
4. Межпредметные связи
5. Методическое и материально-техническое обеспечение программы
6. Рекомендуемая литература

#### **II. Вопросы, которые должна раскрывать представленная программа (пособие):**

1. Почему возникла потребность в создании иной, новой учебной программы?
2. На основании чего создана предлагаемая программа? (т.е. на основе только собственных подходов или модернизации существующих).
3. В чем отличие разработанной программы от существующих, в чем ее особенности и оригинальность?
4. Обеспечивает ли реализация предложенной программы обязательные требования Государственного образовательного стандарта?
5. Какие конкретно новые результаты будут достигнуты при работе по данной программе?
6. За счет, какой ориентации, направленности содержания программы предлагается обеспечить достижение желаемых высоких и новых результатов?
7. Какие особые трудности возможны при реализации новой программы и как предполагается их преодолеть, предупредить, компенсировать?

8. Сопровождается ли данная программа другими компонентами учебно-методического комплекса? (т.е. соответствующие учебные пособия, методические разработки, задачки и т.п.)

9. Какие педагогические технологии, формы организации занятий, методы, приемы, средства обучения оптимальны для реализации данной программы? Готовы ли разработчики программы к эффективному применению?

10. Как предполагается осуществить опытно-экспериментальную проверку предлагаемой инновационной программы в учебном заведении (т.е. имеется ввиду разработанные системы контроля, срезов заданий и проверочных работ, а также тестов).

11. Критерии количественной и качественной оценки результатов обучения.

Программы, рекомендованные методическим Советом учебного заведения (указывается число, год рассмотрения на титульном листе) передаются в методический кабинет соответствующего управления или отдела образования, где они рецензируются методистом методического кабинета. Требования к написанию рецензии и форме прилагаются. Методический кабинет ОО передает рассмотренные программы в Областной Экспертный Совет УО. Экспертный Совет дает экспертное заключение на использование программы. Наиболее удачные учебные программы могут быть рекомендованы к распространению.

В процессе работы над программами и их рецензированием создается творческая группа «учитель-методист-ученый», функции которой заключаются в отслеживании результатов экспериментальной деятельности и оказании научно-методической помощи. После рецензирования Экспертный Совет дает экспертное заключение на использование программы, наиболее удачные учебные программы могут быть рекомендованы к распространению

## Приложение 7

### Требования к учебно-методическим пособиям

Все типы методических пособий призваны содействовать повышению доступности преподавания; устранению перегрузки обучающихся учебной работой.

Достижение этой цели обеспечивают краткость, точность, ясность и живость изложения, совершенствование методического аппарата. Стиль и язык методических пособий должны быть более доступными, позволяющими педагогам лучше учесть конкретные условия и возможности, свои собственные сильные стороны.

Структура учебно-методических пособий:

- введение;
- пояснительная записка
- содержание;
- вывод;
- приложение;
- список литературы

По функциональным особенностям различают:

#### **Пособия, посвященные теории изучаемого предмета, предполагающие:**

- усиление методологического анализа тех или иных научных проблем;
- раскрытие межнаучных связей при описании конкретных научных проблем, включая открытия на стыках наук;
- отражение новейших достижений науки и техники.

#### **Пособия по общим вопросам методики, в которых предполагают**

- раскрытие задачи повышения научного и идейного уровня изучения данного предмета, пути усиления практической направленности преподавания, мировоззренческого воспитания обучающихся;
- расширение возможностей преподавателей в выборе оптимальных методов, форм и средств обучения, в применении компьютеров в обучении;
- рекомендации о методах и подходах к преодолению причин отставания обучающихся в учебе, выявлении их интересов;
- рекомендации о формировании у обучающихся общеучебных умений и навыков: навыков работы с книгой, приемов самостоятельной учебно-познавательной деятельности и самоконтроля в процессе учения, специальных практических умений;

- отражение межпредметных связей.

- **Пособия по методике изучения отдельных тем и разделов, в которых предполагают:**
  - учет и использование рекомендаций современной дидактики об интенсификации и оптимизации учебно-воспитательного процесса, применении их в единстве
  - учет основных функций элементов УМК, содействующих эффективности организации учебной деятельности обучающихся. При этом элементы УМК должны:

**Учет педагогических и методических требований, таких, как:**

Наличие заданий, самостоятельное выполнение которых повышает познавательную активность обучающихся в процессе подготовки к усвоению нового материала

- Наличие заданий, самостоятельное выполнение которых повышает познавательную активность обучающихся в процессе ознакомления их с новыми правилами, понятиями, законами, и требующих:

- Наличие заданий, выполнение которых прививает обучающимся умения обосновывать свои практические действия в процессе пробных и тренировочных упражнений, требующих:

- Наличие заданий, требующих от обучающихся повторения приобретенных знаний, умений и навыков в связи с усвоением нового материала, нацеливающих обучающихся на:

- Наличие заданий творческого характера, формирующих у обучающихся сложные умения излагать письменно свои мысли, увеличивающих удельный вес самостоятельной деятельности, творческой активности обучающихся.

## Приложение 8

### Памятка

#### по обобщению передового педагогического опыта

**Педагогический опыт** – результат организованного целенаправленного педагогического процесса, направленного на образование (обучение, воспитание, развитие) личности обучающегося.

**Передовой педагогический опыт** – высокое мастерство педагога, педагогическая практика, содержащая в себе элементы творческого поиска, новизны, оригинальности, которая дает высокий устойчивый педагогический результат.

**Обобщение передового педагогического опыта** – изучение и анализ состояния результативного образовательного процесса, выводы которого оформлены в виде педагогических идей или педагогической системы.

**Критерии обобщения передового педагогического опыта областным экспертным советом:**

**Актуальность**, направленность на реализацию стратегических направлений развития системы образования РК;

**Высокие результаты образования**, соответствующие требованиям современной казахстанской модели образования: социализация обучающихся; ключевые компетентности; результаты внешней оценки качества;

**Оптимальность**, достижение более высоких результатов при экономной затрате сил и времени;

**Стабильность**, устойчивость и постоянство успехов образовательного процесса;

**Новизна**, творческий уровень исследования, педагогического эксперимента.

Для экспертизы областным экспертным советом передовой педагогический опыт может быть рекомендован:

методическими объединениями (педагогическими советами) областных организаций образования;

районными, городскими методическими кабинетами (центрами);

организационными комитетами (жюри) областных педагогических и профессиональных конкурсов

Для экспертизы передового педагогического опыта методическими объединениями (педагогическими советами) областных организаций образования, районными, городскими методическими кабинетами (центрами), организационными комитетами (жюри) областных педагогических и профессиональных конкурсов, необходимо представить в областной Экспертный Совет в одном экземпляре на бумажных и электронных носителях следующие материалы:

Ходатайство о рассмотрении материалов обобщения опыта областным экспертным советом;

выписку протокола заседания методического объединения (педагогического совета), методического кабинета (центра) об обобщении опыта;

описание опыта;

приложения:

рецензию на материалы опыта.

Областной Экспертный Совет имеет право запросить дополнительные материалы.

Экспертиза материалов передового педагогического опыта проводится преподавателями кафедр института, методистами центров, научными сотрудниками лабораторий. При необходимости к изучению материалов могут привлекаться независимые эксперты.

Материалы, поданные на рассмотрение областного Экспертного Совета, не возвращаются.

### **Структура описания опыта работы**

Сведения об авторе опыта (Ф.И.О., место работы, педагогический стаж, преподаваемые предметы, специальность, контактный телефон).

Тема опыта (конкретность формулировки, корректное использование педагогических и психологических терминов).

Актуальность опыта (какие противоречия и затруднения, встречающиеся в массовой практике, успешно решаются в опыте)

Теоретическое обоснование опыта (научные идеи, использованные или разработанные автором опыта).

Педагогическая идея (выделение главного, наиболее существенного в деятельности педагога).

Цели и задачи педагогической деятельности (анализ соответствия целей и задач опыта социальному заказу общества)

Новизна, практическая значимость, организация образовательного процесса,

Содержание образования.

Формы, методы и средства образовательного процесса, их оптимальный выбор в соответствии с поставленными целями и задачами.

Результативность опыта (результативность образовательного процесса, преимущества опыта по сравнению с другими методами, условия достижения результатов, стабильность результатов (не менее 3-х лет).

### **Описание опыта работы**

Содержание, объем приложения зависят от темы передового педагогического опыта.

Может содержать:

Представление методических объединений (педагогических советов) областных организаций образования; районных, городских методических кабинетов (центров) по результатам обобщения опыта;

Авторские программы, проекты;

Копии наградного материала, подтверждающего результативность опыта (областной, республиканский уровень);

Копии публикаций, изданных по теме опыта в областных и республиканских научно-методических, специализированных изданиях.

### **Примерное содержание рецензии на материалы описания передового педагогического опыта**

Обоснование актуальности опыта и его значение для реализации стратегических направлений развития системы образования РК, перехода к компетентностно-ориентированному образованию.

Научные и методические основы опыта. Какие научные теории, положения, методические разработки используются автором.

Новизна опыта: новое содержание, методы, формы, средства. Уровень новизны: репродуктивный опыт (мастерство);

поисковый; имеющий элементы нового;

исследовательский, при котором новое вводится на основе педагогического эксперимента.

Наличие и целесообразность приложений.

Условия функционирования опыта. (В учебном заведении какого типа можно использовать данный опыт, преподаваемые дисциплины, группы, особенности обучающихся, материальная база, уровень профессиональной подготовки педагога, его видение актуальных проблем образования).

Оптимальность (достижение более высоких результатов при экономной затрате сил и времени) опыта.

Обоснованность результатов представленного опыта, соответствие требованиям современной казахстанской модели образования

Перспективы применения представленного опыта в практике (описать систему)

## Приложение 9

### ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ К ИЗДАНИЮ

#### 1. КОМПЛЕКСНОСТЬ:

- электронный вариант (на магнитном носителе в программе Win Word 97 или Win Word 2003, на CD-R или Flash)
- бумажный вариант (текстовый оригинал содержат титульный лист, основной текст издания с заголовками, иллюстрациями, таблицами, формами и т.п.)
- рецензии (внешняя и внутренняя);

#### 2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВОМУ ОРИГИНАЛУ:

2.1. Основной текст: абзацный отступ – 1 см, выравнивание – по ширине;

Гарнитура - KZ Times New Roman, Times New Roman; размер шрифта – 14 кегль; межстрочный интервал – одинарный; поля: сверху, внизу, справа, слева – 2 см.

2.2. Ссылка на литературу внутри текста в квадратных скобках - [ ]; список литературы.

2.3. В основном тексте должны быть указаны страницы (первая страница в тексте начинается с третьего номера)

2.4. Наличие аннотации.

#### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ТИТУЛЬНОМУ ЛИСТУ:

3.1. Название учреждения (выравнивание – по ширине, абзацный отступ-2 см/ слева и справа);

- фамилию, имя, отчество автора (авторов) или составителя (составителей);
- название материала;
- тип издания (методическое пособие, альбом, рекомендации, мануал, примерные планы и т.д.)

#### 4. ИЛЛЮСТРАЦИИ ИЛИ ФОТОГРАФИИ

Должны быть представлены в четком черно-белом изображении или в цвете.

#### 5. ТАБЛИЦЫ, РИСУНКИ, ГРАФИКИ:

Расположение – по середине, подрисуночная, надтабличная подпись – шрифт - KZ Times New Roman, Times New Roman, размер шрифта - 10 кегль.

Внимание! Таблицы и рисунки не должны выходить за поля.

Материал должен представлен в Редакционно-издательский совет на утверждение

## Приложение 10

### Требования к оформлению методических пособий и рекомендаций

#### I. Требования к оформлению издания

- На обложке: сверху полностью пишется на 2-х языках название учреждения издателя
- В середине крупным шрифтом пишется Ф.И.О. автора, название методического пособия, разработки.
- В скобках после темы пояснение (пособие, рекомендация и для кого оно предназначено).
- Внизу указывается город, год издания

II. Титульный лист (или 2 стр. обл.): пишется тоже, что и на обложке, только шрифтом мельче.

III. оборот титульного листа (3 стр. обл.):

- Сверху: рекомендован научно-методическим Советом
- авторы или составители
- рецензенты
- аннотации
- при наличии издатель номера /ISBN/ ставится авторский знак ©

IV. На четвертой странице обложки:

- Главный редактор, редактор, технический редактор, корректор, компьютерный набор /в зависимости от вида работ/ и верстка или компьютерная обработка.

V. Пишется формат тиража и данные о типографии

## Приложение 11

### Требования к издаваемому материалу

I. Рукопись /написано понятно, без исправлений и помарок, синей или черной пастой/

II. Машинописный вариант: 14 кеглем, 1,5 интервал (без ошибок).

III. Компьютерный набор:

**Times New Roman**-русский шрифт, **KZ Times New Roman** - казахский шрифт.

- CD-R, Flash, дискета 3,5 дюйма (дискета должна быть проверена на наличие вирусов),
- Набирается только текст в Word-97 или Word-2003 /без всякого оформления или в соответствии с представляемыми шаблонами/
- Формат документа должен быть описан в программе Word-95:

**для формата А4 поля:**

слева – 2 см.

справа – 2 см.

снизу и сверху – по 2 см.

**для формата А5**

слева – 2 см.

справа – 2 см.

снизу и сверху по 2 см.

- Иллюстрации должны подаваться в оригинале в черно-белом варианте или согласовываться с оператором компьютерного набора.

## Приложение 12

### Механизм выпуска методической продукции

После регистрации в РИО методическая продукция должна быть рассмотрена на заседании Редакционного, Методического Совета в течение недели, которые представляют выписки Советов и секретариат МС принимающий окончательное решение и выпуск.

Сроки выпуска продукции – в течение 2-3 недель после утверждения на заседании Методического Совета.

Оплата осуществляется на этапе регистрации методической продукции в редакционно-издательском отделе:

- составление сметы расходов;

УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель областного  
 Экспертного Совета  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20....г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

На \_\_\_\_\_  
 (учебную программу, концепцию, программу ОЭР, программу развития, и т.п.)

Организации образования: \_\_\_\_\_

Автора \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

1.Актуальность системы работы (концепции, программы, темы исследования или опытно-экспериментальной работы и т.п.), \_\_\_\_\_

Вывод: степень соответствия работы потребностям организации образования, социальному заказу, возможностям устранения существенных недостатков в работе ОО. См. требования к рецензии. \_\_\_\_\_

2. Научно-методический уровень системы работы: \_\_\_\_\_

Вывод: Творческая новизна (инновационный) потенциал системы работы. См. требования к рецензии. \_\_\_\_\_

3.Степень новизны системы работы – наличие или отсутствие аналогов в системе образования: \_\_\_\_\_

Вывод. Соответствие научно-методического уровня системы работы научно-методическому уровню развития всего учебного заведения. См. требования к рецензии. \_\_\_\_\_

4.Научность системы работы: \_\_\_\_\_

Вывод: степень научно-методического обеспечения системы работы.

5.Оценка внутреннего единства и характеристика методологической основы системы работы, ее связь с общей стратегией развития организации образования. \_\_\_\_\_

Вывод: целостность, непротиворечивость различных элементов системы работы \_\_\_\_\_

6.Степень обоснованности и достоверности каждого результата, научного положения, выводов и заключений в системе работы: \_\_\_\_\_

Вывод: степень обоснованности и достоверности системы работы. \_\_\_\_\_

7.Практическая значимость системы работы: \_\_\_\_\_

Вывод: прогноз результативности системы работы (по отчетам или экспертным путем). См. требования к рецензии. \_\_\_\_\_

8.Формы и способы представления промежуточных и итоговых результатов работы (статьи, доклады, творческие отчеты, открытые занятия с учебно-методическим обеспечением, методические пособия, рекомендации и др.) \_\_\_\_\_

Вывод: уровень представления результатов работы \_\_\_\_\_

9.Соответствие требованиям к оформлению. Недостатки и замечания по содержанию системы работы: \_\_\_\_\_

10. Выводы и рекомендации по использованию системы работы (апробировать, обобщить, распространить, опубликовать, утвердить, аттестовать, устранить недостатки, доработать, утвердить и т.п.) \_\_\_\_\_

Председатель ЭС \_\_\_\_\_

Секретарь Областного ЭС \_\_\_\_\_