Заместитель директора ГНМЦНТО
Управления образования
города Алматы
_____С. Атейбек
«12» 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном Совете ГКП на ПХВ «Городской научно-методический центр новых технологий в образовании» Управления образования г.Алматы (для педагогов организаций технического и профессионального образования)

Общие положения

1. Настоящее Положение об Экспертном Совете ГКП на ПХВ «Городской научно-методический центр новых технологий в образовании» Управления образования г. Алматы (для педагогов организаций технического и профессионального образования) (далее – Положение) определяет порядок деятельности Экспертного Совета, его основные цели, задачи и состав.

2. Экспертный Совет – коллегиальный орган, создаваемый при ГКП на ПХВ «Городской научно-методический центр новых технологий в образовании» (далее – ГНМЦНТО) Управления образования г. Алматы для рассмотрения и оценки учебно-методических материалов и авторских программ педагогов организаций технического и профессионального образования (далее – ТиПО).

3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 509 «О создании Республиканского учебно-методического совета технического и профессионального, послесреднего образования, учебно-методических объединений технического и профессионального образования по профилям и утверждении положения об их деятельности».

4. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

1) рецензирование – процедура рассмотрения учебно-методических материалов и авторских программ с целью оценки целесообразности их использования и всестороннего анализа их достоинств и недостатков специалистами;

2) рецензия – документ, в котором представлена объективная оценка рецензента, компетентного в соответствующей области знаний;

3) оценочный лист эксперта – документ, в котором специалист в определенной области дает профессиональную оценку, анализ или разъяснение по учебно-методическому материалу или авторской программе;

4) заключение Экспертного Совета – решение группы экспертов после рассмотрения и анализа оценочных листов, отраженное в протоколе;

5) учебно-методический материал – документ, который включает в себя различные ресурсы и инструменты для эффективного обучения и преподавания, методические указания для преподавателей;

6) автор – это лицо (или группа лиц), разработавшее и подготовившее учебно-методический материал/авторскую программу, предназначенную для обучения, преподавания и самостоятельного изучения обучающимися;

7) авторская программа – учебная программа, разработанная автором на основе научных, практических или педагогических исследований, предназначенная для обновления и улучшения образовательного процесса;

8) ЭС – Экспертный Совет;

9) ТиПО – техническое и профессиональное образование;

10) ТиППО – техническое и профессиональное, послесреднее образование;

11) УМО ТиППО по профилям – учебно-методическое объединение технического и профессионального, послесреднего образования по профилям;

1. Рабочим органом ЭС является отдел ТиПО ГНМЦНТО Управления образования г. Алматы (далее – Рабочий орган).

2. Рабочий орган планирует, организует деятельность ЭС, ведет делопроизводство его деятельности.

1. Цели и задачи Экспертного Совета

3. Целью деятельности ЭС является обеспечение качественной и объективной оценки учебно-методических материалов, авторских программ для их дальнейшего внедрения в сферу ТиППО.

4. Задачи ЭС:

1) рассмотрение учебно-методических материалов, авторских программ на предмет определения степени их новизны, практической значимости и целесообразности в образовании;

2. Состав Экспертного Совета

5. Состав ЭС утверждается сроком на 1 год и должен состоять из нечетного числа членов.

6. Состав ЭС формируется из:

- Методистов ГНМЦНТО, имеющих стаж педагогической деятельности не менее 10 лет и квалификационную категорию «педагог-мастер», «педагог-исследователь», «педагог-эксперт» или руководитель/заместитель руководителя первой/второй квалификационной категории;
- руководителей и заместителей руководителя организаций ТиПО с первой/второй/третьей квалификационной категорией;
- педагогов по профилю, имеющих стаж педагогической деятельности не менее 10 лет, квалификационную категорию «педагог-мастер», «педагог-исследователь», «педагог-эксперт»;
- представителей УМО ТиППО по профилям.

7. ЭС состоит из председателя, секретаря и членов совета. Секретарь не является членом ЭС и не имеет права голоса при принятии решений.

3. Обязанности членов Экспертного совета

8. Все члены ЭС обязаны соблюдать требования нормативно-правовых актов в области образования и настоящих Положений.

9. Соблюдать основные нормы педагогической этики, принципы академической честности.

10. Председатель ЭС:

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ЭС;

2) определяет состав экспертных групп и экспертов для рассмотрения учебно-методических материалов, авторских программ;

11. Члены ЭС обязаны:

1) Ознакомиться с содержанием учебно-методических материалов, авторских программ, представлениями, рецензиями;

2) Дать оценку о степени соответствия представленных учебно-методических материалов, авторских программ установленным критериям.

12. Секретарь обязан:

1) вести документацию ЭС;

2) регистрировать поступающие в ЭС заявки, учебно-методические материалы, авторские программы, проверять их оформление на соответствие требованиям настоящих Положений;

3) формировать повестку дня и вести протокол заседаний ЭС.

4) организовывать работу по рассмотрению учебно-методических материалов, авторских программ и подготовке оценочных листов экспертами в установленные сроки.

4. Порядок работы ЭС

13. Основные принципы работы ЭС ориентированы на обеспечение объективности, компетентности, прозрачности, ответственности и эффективности в принятии решений.

14. Основной формой работы ЭС являются заседания, проводимые согласно графика, утверждаемого Председателем ЭС.

15. Рабочий орган отправляет официальное письмо организациям ТиПО о дате проведения заседания ЭС согласно графика.

16. Объектом рассмотрения ЭС являются учебно-методические материалы, авторские программы, представленные руководителями, заместителями руководителей, педагогами организации ТиПО г. Алматы.

17. ЭС рассматривает учебно-методические материалы, авторские программы руководителей, заместителей руководителя организаций ТиПО, заявленных для присвоения (подтверждения) первой, второй и третьей квалификационной категории.

18. ЭС рассматривает учебно-методические материалы, авторские программы методистов, педагогов и заведующих отделениями организаций ТиПО, заявленных для присвоения (подтверждения) квалификационной категории «педагог-эксперт», «педагог-исследователь» и «педагог-мастер».

19. Принимается полный пакет документов и учебно-методические материалы/авторские программы на флеш-накопителе (необходимо вставить только материалы согласно перечня) в бумажном и электронном виде (методические материалы в формате Word, остальные документы в формате PDF).

20. После регистрации поступивших материалов Рабочим органом назначаются эксперты по направлениям подготовки и направляются на рассмотрение не позднее чем за месяц до заседания ЭС.

21. Назначенные эксперты рассматривают и оценивают учебно-методические материалы, авторские программы, заполняют оценочные листы и направляют в Рабочий орган.

22. Рабочий орган на основе оценочных листов составляет сводную таблицу оценочных листов Заключения ЭС для рассмотрения на заседании ЭС (форма 5).

23. Повестка дня формируется до проведения заседания и утверждается Председателем ЭС.

24. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего состава ЭС

25. ЭС принимает одно из следующих решений:

1) одобрить учебно-методический материал/авторскую программу и рекомендовать на утверждение ЭС;

2) отправить на доработку учебно-методический материал/авторскую программу с указанием замечаний;

3) отклонить учебно-методический материал/авторскую программу с указанием причины отказа.

26. Исправленный вариант учебно-методического материала/авторской программы, направленный автору на доработку, можно предоставить в исправленном виде на рассмотрение следующего заседания ЭС.

27. Решение ЭС оформляется протоколом, выдается свидетельство об авторстве, подписанное председателем ЭС.

28. Учебно-методические материалы, авторские программы руководителей, заместителей руководителя, методистов, заведующих отделениями и педагогов организаций ТиПО г.Алматы для рассмотрения ЭС принимаются при наличии:

1) заявки (форма 1);

2) представление оганизации ТиПО (форма 2);

3) рецензии от педагогов организации высшего и послевузовского образования (форма 3).

4) Результат антиплагиата (% уникальности)

5) Рекомендация от коллеги апробировавшего данный(ую) методический материал/авторскую программу (в произвольной форме, приложение 10)

5. Порядок получения представления и рецензирования учебно-методического материала/авторской программы ТиПО

29. Цель рецензирования заключается в оценке качества учебно-методических материалов, авторских программ, проверке их соответствия образовательным стандартам и программам, а также обеспечении их научной, методической и практической ценности.

30. Основными принципами при проведении рецензирования являются актуальность, объективность, компетентность, достоверность и точность, открытость для изменений и этичность.

31. Рецензированию подлежат учебно-методические материалы, авторские программы.

32. Рецензированию не подлежат как отдельный методический продукт следующие виды материалов:

- рабочие тетради;
- презентации;
- сборники тестовых и контрольных заданий;
- контрольно-измерительные материалы;
- видеоуроки и аудиоматериалы;
- проекты и идеи, находящиеся на ранней стадии разработки;
- информационные сообщения;
- планы урока;
- рабочие программы;
- сборники лекций.

33. Рецензирование осуществляется на языке разработки учебно-методического материала/авторской программы.

34. Алгоритм подготовки представления учебно-методического материала/авторской программы:

1) автор направляет материалы для получения представления в администрацию колледжа;

2) администрация колледжа назначает экспертов и направляет им учебно-методический материал/авторскую программу на рассмотрение;

3) после получения положительных решении от экспертов администрация колледжа направляет учебно-методический материал/авторскую программу на рассмотрение городского ЭС;

6. Требования к содержанию рецензии на учебно-методический материал/авторскую программу

35. Рецензия должна объективно оценивать учебно-методический материал/авторскую программу и содержать всесторонний анализ его методических достоинств и недостатков по следующим критериям:

1) Актуальность и значимость учебно-методического материала/авторской программы:

- соответствие современным вызовам и потребностям рынка труда, текущим задачам системы образования;
- учет современных тенденций в образовании, таких как цифровизация, искусственный интеллект, онлайн-образование и других изменений, актуальных для образовательной сферы.

2) Новизна и инновационность учебно-методического материала/авторской программы:

- новые идеи, технологии, методы, подходы;

- оригинальная авторская концепция: самостоятельность разработанного подхода, глубина авторского анализа и наличие собственных теоретических или практических решений, оригинальность идей, интерпретации данных и выводов;

- упоминание недостаточно изученных аспектов проблемы, которые были рассмотрены в учебно-методическом материале.

3) Практическая значимость учебно-методического материала/авторской программы:

- объяснение того, как результаты исследования могут быть использованы в реальной жизни или в практике (например, в производстве, образовании и т.д.);

- указание на то, какие конкретные проблемы или задачи могут быть решены с помощью полученных результатов;

- возможно, предложены новые технологии, разработки или методики, которые могут быть внедрены в практическую деятельность.

4) Систематичность и последовательность учебно-методического материала/авторской программы:

- содержание представлено в логической и учебно-методической последовательности;

- содержание подается от общих понятий к частным, от простого к сложному;

- темы взаимосвязаны и дополняют друг друга, создавая целостное представление о предмете;

- обеспечена полнота охвата рассматриваемой темы, исключены фрагментарность и изолированность разделов;

- переходы между темами осуществляются плавно с учетом ранее усвоенного материала;

- новая информация вводится на основе ранее изученных положений, что облегчает её понимание и запоминание.

5) Качество и доступность изложения учебно-методического материала/ авторской программы:

- достаточная глубина раскрытия тем;

- содержание изложено ясно, логично и структурированно;

- используется точная, научно-обоснованная и корректная терминология;

- отсутствуют двусмысленные, противоречивые или избыточные формулировки;

- отсутствуют технические ошибки (неверные расчёты, некорректные диаграммы, графики или таблицы);

- содержание адаптировано к уровню восприятия целевой аудитории обучающихся (квалифицированные рабочие кадры, специалисты среднего звена, прикладные бакалавры);

- сложные понятия разъясняются с помощью примеров, аналогий, схем, иллюстраций;

- используется понятный язык, избегаются сложные конструкции, не соответствующие уровню обучающихся;

- предусмотрены пояснения ключевых терминов, понятий и методов;

- при необходимости вводится пошаговое объяснение сложных тем.

6) Научная и методическая обоснованность учебно-методического материала/авторской программы:

- концептуальное обоснование (цель, задачи, ожидаемые результаты);
- описание методов, форм, способов и средств достижения программной цели;
- основывается на актуальных научных данных, результатах исследований, теоретических моделях и эмпирических фактах;
- используется достоверная научная информация, подтвержденная ссылками на авторитетные источники (монографии, статьи, учебные пособия, нормативные документы);
- достаточное количество использованных источников, отсутствие устаревших или ненадёжных источников, соблюдение правил цитирования;
- соответствие содержания современным представлениям науки, отсутствие устаревших или недоказанных теорий;
- логичность и аргументированность выводов, подкрепленных анализом и фактами;
- соблюдение принципов педагогики и методики преподавания;
- используемые методы обучения соответствуют целям, содержанию и уровню подготовки обучающихся;
- оптимальное сочетание теории и практики, обеспечивающее глубокое усвоение знаний;
- учитываются возрастные, психологические и когнитивные особенности обучающихся;
- предусмотрены механизмы контроля знаний и обратной связи, подтверждающие эффективность учебно-методического материала/авторской программы.

7) Оформление и структура учебно-методического материала/авторской программы создаются (6, 7, 8, 9 - приложении):

- правильность оформления документа и соответствие установленным требованиям, включая соблюдение стандартов, таких как ГОСТ 7.1-2003, СТ РК 2383-2013 и ГОСТ 7.32-2001;
- языковые и стилистические ошибки – грамматические, пунктуационные ошибки, сложные для восприятия формулировки, неофициальный стиль изложения;

36. Объём рецензии, как правило, составляет 1-2 печатных листа. Размер страниц текста формата А4, 14 кегль, с полуторным междустрочным интервалом.

37. Рецензия подписывается рецензентом с указанием должности, квалификационной категории, стажа и места работы.

7. Заключительное положение

38. Настоящее Положение вступают в силу с момента его утверждения.

Форма 1

Председателю
Экспертного совета при ГНМЦНТО
Управления образования г.Алматы

_____
ФИО

Заявка
на получение свидетельства об авторстве Экспертного совета при ГНМЦНТО Управления образования

1. Ф.И.О. автора (полностью) _____
_____
Ф.И.О. соавтора(ов) (полностью) _____
Имеющаяся квалификационная категория, год присвоения _____
Заявленная квалификационная категория в 202__году _____

2. Должность, место работы (полностью) автора _____
_____
_____
Должность, место работы (полностью) соавтора(ов)_____
_____
_____
3. Контактные данные (электронная почта, № сотового телефона) автора _____
_____

4. Наименование учебно-методического материала/авторской программы:_____
_____

5. Количество страниц:_____

6. Перечень документов:

Документы	**Отметка**
Представление организаций ТиПО	
Учебно-методический материал/авторская программа	
Рецензия от педагогов организации высшего и послевузовского образования	
Результат антиплагиата (% уникальности)	
Рекомендация от коллеги апробировавшего данный(ую) методический материал/авторскую программу	

Дата «_____» _____ 20 ___ г.

Подпись_____ _____
Ф.И.О.

Форма 2

Председателю
Экспертного совета при ГНМЦНТО
Управления образования г.Алматы

_____
ФИО

Представление

_____

наименование организации ТиПО

на основании протокола заседания _____

(*учебно-методический совет/экспертный совет организации ТиПО*)

№ ___ от _____ 20__ года, представляет для рассмотрения на заседании Экспертного совета при при ГНМЦНТО Управления образования г.Алматы

_____

(наименование учебно-методического материала/авторской программы)

_____

_____

*(фамилия, имя, отчество автора (соавтора(ов))**, должность, место работы)*

К представлению прилагаются:

1. Выписка из протокола заседания учебно-методического совета/экспертного совета организации ТиПО;
2. Рецензии от педагогов организации высшего и послевузовского образования;
3. Результат антиплагиата;
4. Рекомендация от коллеги апробировавшего данный(ую) методический материал/авторскую программу.

Руководитель организации образования _____ _____

ФИО подпись

МП

Дата «___» _____ 20___ г.

Форма 3

Рецензия
на учебно-методический материал/авторскую программу

Наименование учебно-методического материала/авторской программы:_____

_____

Автор (соавтор(ы)) _____
_____
Количество страниц:_____

Оценка структуры и содержания учебно-методического материала/авторской программы:
1. Актуальность _____
_____2.
Новизна и инновационность _____
_____
3. Практическая значимость_____
_____
4. Систематичность и последовательность _____
_____
5. Качество и доступность изложения _____
_____
6. Научная и методическая обоснованность_____
_____
7. Оформление и структура_____
_____

Выводы и рекомендации:
_____
_____

Педагог организации высшего и послевузовского образования:
ФИО _____
Должность _____
Степень (при наличии) _____
Стаж_____
Место работы_____
Подпись _____
Дата «_____» _____ 20 ___ г.

Форма 4

Оценочный лист для эксперта

Наименование учебно-методического материала/авторской программы:_____
_____
Автор (соавтор(ы)) _____
_____

Количество страниц:_____

№	Критерии экспертной оценки	Описание (анализ эксперта)	Соответствие/ несоответствие критериям
1.	**Актуальность и значимость** ***Описание:*** *Оцените, насколько представленный учебно-методический материал/авторская программа соответствует современным требованиям рынка труда, современным тенденциям в системе ТиППО*		
2.	**Новизна и инновационность** ***Описание:*** *Оцените, насколько представленный учебно-методический материал/авторская программа соответствует новым методам и подходам, наличие и оригинальность собственных авторских идей*		
3.	**Практическая значимость** **Описание:** *Оцените, насколько представленный учебно-методический материал/авторская программа будет применена на практике для решения конкретных профессиональных задач*		
4.	**Систематичность и последовательность** **Описание:** *Оцените, насколько содержание представленного учебно-методического материала/авторской программы построено в систематичной логической последовательности и охватывает полноту рассматриваемой темы*		
5.	**Качество и доступность изложения** **Описание:** *Оцените насколько раскрыта глубина тем, понятность представленного учебно-методического материала, а также его соответствие уровню подготовки целевой*		

	аудитории. Обратите внимание на качество текста, наличие примеров, иллюстраций и пояснений		
6.	**Научная и методическая обоснованность** **Описание:** *Оцените, насколько представленный учебно-методический материал/ авторская программа основывается на актуальных научных данных и результатах исследований, степень обоснованности используемых подходов и аргументированность выводов*		
7.	**Оформление и структура** **Описание:** *Оцените соответствие оформления представленного учебно-методического материала/авторской программы установленным требованиям и стандартам*		
РЕЦЕНЗИЯ			
РЕКОМЕНДАЦИЯ ОТ КОЛЛЕГ (АПРОБАЦИЯ)			

Эксперт:
ФИО _____
Должность _____
Квалификационная категория _____
Стаж_____
Место работы_____
Подпись _____
Дата «_____» _____ 20 ___ г.

Форма 5

Заключение
Экспертного совета

Наименование учебно-методического материала/авторской программы:_____
_____
Автор (соавтор(ы)) _____
_____

Сводная таблица оценочных листов

№	Критерии экспертной оценки	Решение экспертов (соответствует/не соответствует)				Итоговое решение (соответствует/не соответствует)
		Эксперт 1	Эксперт 2	...	Эксперт N	
1.	Актуальность и значимость					
2.	Новизна и инновационность					
3.	Практическая значимость					
4.	Систематичность и последовательность					
5.	Качество и доступность изложения					
6.	Научная и методическая обоснованность					
7.	Оформление и структура					

Вывод: *(выбрать)*

1) одобрить учебно-методический материал/авторскую программу и рекомендовать на утверждение ЭС;
2) отправить на доработку учебно-методический материал/авторскую программу с указанием замечаний;
3) отклонить учебно-методический материал/авторскую программу с указанием причины отказа.

Председатель ЭС _____ _____
Ф.И.О. подпись

Секретарь ЭС _____ _____
Ф.И.О. подпись

Дата «_____» _____ 20 ___ г.

Приложение 6

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию и оформлению авторской программы

Авторская программа – это уникальный продукт педагогической деятельности, отражающий индивидуальный стиль и опыт педагога.

Цель создания авторской программы – повысить эффективность обучения, развить творческий потенциал педагогов и обучающихся, внести инновации в образовательный процесс.

Авторская программа должна быть ***систематичной, логичной, актуальной, отвечать современным требованиям образования и быть направлена на решение конкретных задач***.

Разработка авторской программы – это творческий процесс, требующий глубоких знаний, профессиональных навыков и постоянного саморазвития педагога. Таким образом, авторская программа – это не просто учебная программа, а результат творческого поиска педагога, направленный на создание оптимальных условий для обучения и развития обучающихся.

А **типовая учебная программа** – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению .

Авторская программа и типовая учебная программа - это два различных подхода к организации учебного процесса. взаимосвязаны.

Авторская программа разрабатывается на основе типовой, но при этом дополняется и модифицируется с учетом конкретных условий и целей обучения. Типовая программа задает общий каркас, а авторская программа позволяет его наполнить уникальным содержанием и методами.

Отличительные черты авторской программы от типовой учебной программы

Характеристика	**Типовая учебная программа**	**Авторская программа**
Авторство	Разрабатывается коллективом авторов (рабочей группой) на основе ГОСО	Разрабатывается отдельным педагогом или коллективом педагогов
Ориентация	На ГОСО и требования	На индивидуальные особенности обучающихся, специфику организации образования и авторские идеи педагога
Гибкость	Ограниченная гибкость, привязка к жестким рамкам стандартов	Высокая степень гибкости, возможность адаптации к меняющимся условиям
Новизна	Ориентация на традиционные методы обучения	Возможность внедрения инновационных методов и технологий
Индивидуализация	Ограниченные возможности для индивидуализации обучения	Возможность создания индивидуальных образовательных траекторий для каждого обучающегося
Креативность	Минимальные возможности для проявления творческого потенциала педагога	Широкие возможности для реализации педагогических идей

Основные требования ГОСО при разработке авторской программы

1. Соответствие ГОСО по образовательной области, т.е. программа должна обеспечивать достижение всех ожидаемых результатов обучения, указанных в стандарте.
2. В программе должны быть четко сформулированы цели обучения, соответствующие требованиям Типовой учебной программы. Задачи должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, актуальными и ограниченными по времени (SMART).
3. Содержание программы должно охватывать все основные разделы учебного предмета в соответствии с требованиями Типовой учебной программы с вариативностью в выборе тем, форм и методов обучения.
4. В программе должны быть указаны конкретные результаты обучения, которые обучающиеся должны достичь в результате освоения программы. Результаты должны быть сформулированы с использованием ключевых слов и терминов, принятых в ГОСО и Типовой учебной программе.

5. Программа должна предусматривать разнообразные формы организации обучения, как общие (индивидуальная, парная, групповая и коллективная), так и конкретные (лекции, практические занятия, лабораторные работы, проектная деятельность, самостоятельная работа).
6. Программа должна определять необходимые материально-технические средства обучения, включая учебники, учебные пособия, оборудование, цифровые ресурсы, программное обеспечение.
7. Программа должна включать систему оценки достижений обучающихся, которая позволяет определить уровень овладения обучающимися ожидаемыми результатами.
Соблюдение требований ГОСО и других нормативных документов гарантирует, что обучающиеся получат знания и умения, необходимые для дальнейшего обучения и жизни; обеспечивает сопоставимость результатов обучения в разных организациях образования; позволяет проводить оценку качества образования и выявлять проблемные области; обеспечивает соответствие образовательной деятельности законодательству. Выполнение этих требований позволяет создать качественную и эффективную образовательную программу, которая будет способствовать развитию обучающихся.
Дидактические требования к программе – полнота, конкретность, процессуальный характер.
Под полнотой понимается включение в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания с учётом того, что основная суть целей заключается в развитии личности.
Под конкретностью понимается такое представление всех элементов с их признаками, характеристиками, связями, которое показывает путь реализации заданного содержания в реальном учебном процессе.
Под процессуальностью понимается такое построение программы, при котором показывается содержание образования в единстве с процессом обучения: последовательность расположения и взаимосвязи всех его элементов, деятельностная сторона их усвоения, последовательные этапы достижения конечных целей обучения.
Направления авторских программ
1) Учебно-предметное (на основе типовой программы)
Учебно-предметная авторская программа разрабатывается на основе действующей типовой учебной программы и направлена на её углубление, расширение или вариативную реализацию. Программа сохраняет цели и результаты обучения, предусмотренные типовой программой, при этом отличается авторским подбором содержания, методов, форм и средств обучения. Основной акцент делается на повышение качества усвоения учебного материала, развитие предметных и профессиональных компетенций обучающихся.
2) Прикладное
Прикладная авторская программа ориентирована на формирование и развитие практических навыков и умений, необходимых для профессиональной деятельности и повседневной жизни. Содержание программы направлено на применение знаний на практике, решение реальных профессиональных задач, выполнение практико-ориентированных заданий и проектов. Программа способствует повышению профессиональной готовности обучающихся и их адаптации к требованиям рынка труда.
3) Оздоровительное
Оздоровительная авторская программа направлена на сохранение и укрепление физического, психического и эмоционального здоровья обучающихся. Программа предусматривает использование здоровьесберегающих, профилактических и восстановительных технологий, формирование устойчивых навыков здорового образа жизни и профилактику переутомления. Реализация программы осуществляется с учётом возрастных, физиологических и санитарно-гигиенических требований.
4) Развивающее
Развивающая авторская программа направлена на всестороннее развитие личности обучающихся, их интеллектуальных, творческих, коммуникативных и личностных качеств. Содержание программы ориентировано на развитие критического мышления, креативности, самостоятельности, способности к саморазвитию и самореализации.

Программа может реализовываться через тренинги, проектную, исследовательскую и творческую деятельность.

5) Коррекционно-профилактическое

Коррекционно-профилактическая авторская программа направлена на предупреждение и коррекцию трудностей в обучении, поведении, социальной адаптации и эмоциональном состоянии обучающихся. Программа предусматривает использование психолого-педагогических, коррекционных и профилактических методик, направленных на снижение рисков дезадаптации и формирование позитивных моделей поведения. Реализация программы осуществляется во взаимодействии с педагогами, психологами и другими специалистами.

Алгоритм разработки авторской программы:

1 шаг – определение темы согласно направления
2 шаг – разработка программы согласно структуры
3 шаг – апробация программы
4 шаг – мониторинг реализации программы

Требования к теме авторской программы:

1. **Соответствовать нормативной базе.** Тема должна быть разработана в рамках действующих государственных общеобязательных стандартов образования, типовых учебных программ и учебных планов (при наличии).
2. **Отражать направленность программы.** В формулировке темы должно быть чётко обозначено направление авторской программы:
   - учебно-предметное (на основе типовой программы);
   - прикладное;
   - оздоровительное;
   - развивающее;
   - коррекционно-профилактическое и др.
3. **Иметь практическую и образовательную значимость.** Тема должна быть актуальной, востребованной и ориентированной на решение конкретных образовательных, воспитательных или оздоровительных задач.
4. **Быть конкретной и логически завершённой.** Формулировка темы должна быть научной, чёткой, краткой, без двусмысленностей, общих фраз, декларативных формулировок (например, «развитие всего и сразу»), и избегать экспрессивного и эмоционального подтекста (например, «занимательная математика»), включает 8-12 слов
5. **Отражать инновационный или авторский компонент**
   В теме должно прослеживаться наличие авторского подхода:
   - использование новых технологий, методик, форм работы;
   - междисциплинарная интеграция;
   - ориентация на современные вызовы образования.
6. **Соответствовать возрастным и психолого-педагогическим особенностям обучающихся**
   Тема должна учитывать уровень подготовки, возраст и особенности целевой аудитории.
7. **Быть реализуемой в условиях образовательной организации**
   Тема должна соответствовать материально-техническим, кадровым и организационным возможностям образовательной организации.
8. **Соответствовать заявленному сроку и объёму реализации программы**
   Формулировка темы должна соотноситься с продолжительностью программы и количеством учебных часов.

Примеры корректных формулировок тем:

«Развитие исследовательских компетенций обучающихся колледжа через проектную деятельность»

«Формирование культуры здорового образа жизни у студентов ТиПО средствами оздоровительных технологий»

«Использование цифровых инструментов в преподавании профессиональных дисциплин»

Количество часов в колледжах указывать согласно кредита, 1 кредит – 24 часов
2 кредита – 48 часов.

Структура программы:

1. Пояснительная записка.
2. Констатирующая (содержательная) часть.
3. Нормативная часть.
4. Информационно-методическая часть.
5. Методические рекомендации по организации обучения.
6. Список использованной литературы для педагога и обучающихся.
7. Приложение.

1. Пояснительная записка

В пояснительной записке разработчики должны ответить на ряд вопросов. Прежде всего, существует ли потребность в программе такого типа? Что побуждает к разработке указанной программы? Располагает ли разработчик достаточными ресурсами для создания новой программы? Обладает ли необходимой квалификацией? Далее определяется тема, соответствующая запросам времени, основные цели курса с учётом современных мировых трендов в образовании, трансформация целей обучения в результаты обучения в рамках профиля (обучающая, информационная, систематизирующая, ценностно-ориентационная, мотивирующая, интегрирующая, развивающая, воспитательная, коммуникативная); определить, чем содержание прикладного курса будет отличаться от базового, в чём состоит новизна этой программы; описать принципы отбора учебного материала и логику его развертывания в учебном процессе с учётом принципа спиральности сквозных тем. Принцип спиральности позволит наращивать знания и умения учащихся постепенно – по темам и классам, переходя от простого к сложному. Обеспечивает преемственность в изложении учебного материала и интеграцию предметов для более целостного восприятия окружающего мира. Сквозные темы помогают установить внутрипредметные, и метапредметные связи, формировать знания, умения, ценностные ориентации и нормы поведения в сферах, имеющих точки соприкосновения с учебными предметами. Сформулировать как будут формироваться функциональные навыки обучающихся.

Особое внимание необходимо обратить на такие компоненты учебного курса, как ожидаемые результаты, представленные в виде системы целей обучения. Они служат основой для определения содержания учебного предмета.

Ожидаемые результаты обучения конкретизируются в цели обучения по конкретному предмету по классам и по каждому разделу, образуя систему долгосрочных и среднесрочных целей обучения.

Таким образом, пояснительная записка может строиться по следующему **алгоритму:**

1**) цели и задачи предмета;**

2) **актуальность данной программы,** (значимость и ее необходимость);

3)**научно-методический уровень работы:** инновации или восстановление утраченного, разъяснение того нового, что вносится в данную программу по сравнению с существующими программами;

4) **научность программы** – её соответствие философии, методологии, психологии, образовательным трендам и последним достижениям педагогической науки и практики;

5**) направленность на**

развитие и воспитание личности учащихся, а не только формирование их знаний, умений и навыков;

сохранение психофизиологического и социального здоровья детей;

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

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

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

6) оценка внутреннего единства и характеристика методологической основы работы: логичность, взаимосвязь результатов с методологическими основами, непротиворечивость их;

7) степень обоснованности и достоверности каждого результата, научного положения, выводов и заключений программы.

Программа факультативных курсов включает:

1. Цели и задачи — что должен усвоить студент в ходе обучения.
2. Описание курса — краткая характеристика предмета.
3. Структура курса — темы, которые будут изучаться, количество занятий или часов.
4. Методы обучения — лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы и др.
5. Ожидаемые результаты — навыки и знания, которые должны быть приобретены.
6. Ресурсы — учебники, пособия, программы и материалы, необходимые для курса.
7. Форма аттестации — экзамен, зачет, контрольные работы и т. д.

Программа факультативных курсов является важным инструментом для педагогов и студентов, так как она помогает организовать учебный процесс, обеспечивая последовательность и целенаправленность обучения.

2. Констатирующая (содержательная) часть

Содержит текст программы, в котором отражаются с наибольшей полнотой и конкретностью содержание и структура учебного предмета. В основу этой части программы положены теоретические аспекты отбора и конструирования содержания конкретного предмета. При конструировании содержания учебного предмета следует учитывать, что текст программы должен наглядно и конкретно показывать, как во времени, от класса к классу происходит реализация всех целей и задач, зафиксированных в объяснительной записке к программе. Своим построением, разделением на темы и разделы текст программы отражает иерархию и взаимосвязи различных групп целей обучения. Это значит, что не только знания, но и умения, опыт творческой деятельности и нормы воспитанности должны быть зафиксированы в тексте программы.

Функция учебного предмета и реализация его целей раскрывается через структуру этой части программы посредством

1) выделения разделов и тем;

2) показа их наполнения и последовательности в том из компонентов содержания, который является ведущим для данного предмета.

Констатирующая часть программы выполняет несколько функций, а именно определяет:

1) содержание учебного материала;
2) объем содержания разделов;
3) минимальный обязательный уровень усвоения указанного материала.

Содержательным отличием обновленных учебных программ являются:

1) определение ценностей, цели и задач образования, отражающих современные мировые тренды в образовании и тенденции развития общества;
2) усиление воспитательного аспекта, направленности на формирование у личности национальных ценностей в соответствии с национальной программой воспитания Біртұтас тәрбие: «Адал азамат»;
3) определение ожидаемых результатов «на выходе», представленных в виде навыков широкого спектра (функциональное применение знаний, IT-компетенции, исследовательские, коммуникативные навыки, критическое и творческое мышление, умение работать в группе и индивидуально);
4) обеспечение интеграции предметов и содержания для более целостного восприятия окружающего мира;
5) обеспечение построения предметных программ с чёткими ожидаемыми результатами, которые способствуют применению знаний на практике, проведению исследовательских и проектных работ;
6) отражение деятельностного аспекта, т.е. обучающиеся «знают», «понимают», «применяют», «анализируют», «синтезируют», «оценивают» в ожидаемых результатах по образовательным областям;
7) внедрение трехъязычного образования, усиливающего коммуникативный аспект при обучении языкам (обучение речевой деятельности: аудирование, говорение, чтение, письмо);

8) внедрение системы критериального оценивания учебных достижений, направленной на развитие учащегося, повышение его интереса и мотивации к обучению.

3. Нормативная часть

Важную роль при разработке авторской программы играет тематический план, который позволяет точно сбалансировать содержание учебной деятельности обучающихся по семестрам в течение учебного года. Для его составления необходимо разделить предполагаемое содержание курса на модули, разделы, темы, выделить необходимое количество времени на каждый из них.

Для каждой темы целесообразно указать, какие виды работ, средства обучения могут быть использованы. Важно выстроить систему разноуровневых заданий (творческих, практических, практико-ориентированных, проектных, экспериментальных, исследовательских) на основе актуализации и использования уже имеющихся знаний. Также необходимо указать наиболее приемлемые для исследования каждой темы - активные методы обучения.

Таким образом, в нормативной части указывается время, выделяемое на изучение отдельных тем (календарное планирование), требования к знаниям, умениям и навыкам (отдельная рубрика), планируемые результаты обучения (что и как должен усвоить обучающийся), в каких видах деятельности должны проявиться те или иные знания, умения и навыки, какими нравственными качествами должны обладать ученики.

Для описания учебной деятельности и результатов обучения по известной в мировой педагогике теории Бенджамина Блума «Таксономия целей обучения» существующий стандарт позволяет ученику хорошо освоить только два из шести уровней познания: «знать» и «понимать». С помощью нового стандарта есть возможность достигнуть оставшиеся четыре уровня познания: «применять», «анализировать», «синтезировать» и «оценивать».

№п/п	**Раздел Подраздел Тема**	**Цели обучения**	**Количество часов**			**Образовательный продукт**
			Всего	**Лекции/ Теория/ Практика 1**	**Практика/ Практика 2**	
Раздел № 1…Подраздел № 1 … Всего: 8 часов: теории 4, практики 3, лаб.раб. 1						
1.1						

Образовательный продукт – это материалы, которые будут разработаны обучающимися на уроке в ходе познавательной, исследовательской деятельности.

Образовательным продуктом студента являются конспект, тезисы, эксперимент, серия опытов, исторический анализ, собственное решение научной проблемы, доказательство теоремы, стихи, очерки, трактаты, живопись, графика, композиция, модель, макет, схема, компьютерная программа и др.

Ожидаемые результаты: обучающий, **воспитанный** на основе национальных ценностей программы воспитания Біртұтас тәрбие: «Адал азамат», уважения, сотрудничества, открытости, на принципах образования в течение всей жизни; **имеющий** фундаментальные знания, социально значимые способности, **владеющий** формами деятельности, способами общения, нормами поведения, навыками функционального и творческого применения знаний; критического мышления; проведения исследовательских работ; использования информационно-коммуникационных технологий; применения различных способов коммуникации, в том числе языковых навыков; умения работать в группе и индивидуально, то есть сформированная конкурентоспособная личность.

4. Информационно-методическая часть

В информационной части выделяется *критериальная система оценивания* как способ определения степени реализации учебных целей и достижения планируемых результатов обучения, основанный на сравнении учебных достижений обучающихся с четко определёнными, коллективно выработанными, заранее известными всем участникам учебного процесса критериями оценивания,

соответствующими целям и содержанию образования (так называемый эталон). Основные принципы оценивания: системность, последовательность, объективность, прозрачность, актуальность, достоверность.

Необходимо предусмотреть все виды оценивания:

формативное – оценивание, определяющее текущий уровень освоения знаний и сформированности навыков обучающихся, позволяющее обучающимся понимать, насколько правильно они выполняют задания в период изучения нового материала и достигают целей обучения;

суммативное оценивание, определяющее уровень освоения знаний и сформированности навыков обучающихся по завершении изучения разделов учебной программы.

Обучащийся в результате обучения должен продемонстрировать:

знание – способность воспроизвести материал;

понимание – способность объяснить материал;

применение - способность использовать изученный материал в новых условиях.

Способами демонстрации применения знаний могут стать: практическая работа, эксперименты, проектная работа и т.д. Достижение соответствующих ожидаемых результатов обучения предполагает деятельность творческого характера, а также способность делать выводы, строить умозаключения, применять знания на практике.

5. Методические рекомендации по организации обучения

Методические рекомендации включают:

1) основные содержательные компоненты по каждому разделу или теме;

2) описание приёмов и средств организации учебно-воспитательного процесса, форм проведения занятий (перечислить и описать наиболее приемлемые для данного предмета);

3) дидактические материалы, поурочные планы.

6. Список использованной литературы для педагога и обучающихся

включает учебную и научную литературу (более 15 наименовании), а также другие виды учебно-методических материалов и пособий (монографии, диссертационные и курсовые работы), ссылки на интернет-ресурсы, СМИ, необходимые для изучения курса как педагогом, так и обучающимися. *Если программа является авторской и ориентирована на педагога, в списке литературы преобладают источники для педагогов; если программа ориентирована на обучающихся — источники для обучающихся в соотношении 40% на 60%.*

80% использованной литературы должна составлять новая литература (2017-2024 года)

7. Приложение

Необходимо включить анализ, мониторинг результативности внедрения авторской программы.

Оформление программы

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word.

Требования к оформлению текста:

- межстрочный интервал — 1,0;
- шрифт — Times New Roman, размер 14 кегель;

Размеры полей:

  - правое — 1,0 см;
  - верхнее — 2,0 см;
  - нижнее — 2,0 см;
  - левое — 3,0 см.

- абзацный отступ первой строки — 1,25 см (одинаковый по всему тексту).

В тексте должны быть соблюдены следующие интервалы:

- между разделом и заголовком — 2 межстрочных интервала;
- между заголовком и подзаголовком — 1 межстрочный интервал;
- между любым заголовком (введение, раздел, подраздел и т.д.) и основным текстом — 2 межстрочных интервала;
- между текстом и таблицей (иллюстрацией) — 1 межстрочный интервал;

- между названием таблицы (иллюстрации) и самой таблицей (иллюстрацией) — без интервала;
- между таблицей (иллюстрацией) и источником заимствованной информации — без интервала;
- между примечанием и основным текстом — 2 межстрочных интервала.

Внутри пунктов или подпунктов допускается приведение перечня информации в качестве примера. Перед каждым элементом перечня ставится тире. Для дальнейшей детализации списка используются арабские цифры, после которых ставится скобка; текст оформляется с абзацного отступа, как показано в образце.

1.Название программы – (кегель 14) заглавные, жирные, абзац центрованный. Пробел.
2.ФИО (полное) автора (-ов) – (кегель 14) жирный, полное название организации образования (кегель 14) абзац центрованный. Пробел.
3.Ф.И.О. рецензентов - место работы, должность, ученая степень, ученое звание – (кегель 14) абзац по ширине. Пробел.
4.Заголовки разделов: (кегель 14) жирный, абзац центрованный. Пробел.
5.Список использованной литературы для педагога и обучающихся: (кегель 12) заголовок жирный. Пробел.
6. Приложение: (кегель 12) заголовок жирный.

Образец

АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА
факультативного курса

ЛОГИЧЕСКИЕ И МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ В РЕШЕНИИ И ДОКАЗАТЕЛЬСТВЕ НЕРАВЕНСТВ

для обучающихся ___ курса

всего – 48 ч/2 кр., по 2 ч. в неделю

Ахметова Айгул Ахметовна,
преподаватель математики колледж ...

Рецензент: Байсалов Е.Р., к.ф.-м. н., доцент Каз НПУ имени Абая

Пояснительная записка
Текст
Констатирующая (содержательная) часть
Текст

Нормативная часть

Текст

№п/п	Раздел Подраздел Тема	Цели обучения	Количество часов			Образователь-ный продукт
			Всего	Лекции/ Теория/ Практика 1	Практика/ Практика 2	
Раздел № 1… Подраздел № 1 … Всего 8 часов: теории 4, практики 3, лаб.раб. 1						
1.1						

Информационно-методическая часть

Текст

Методические рекомендации по организации обучения

Текст

Список использованной литературы для педагога и обучающихся

Текст

Приложение

Текст

Приложение 7

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию и оформлению методических рекомендаций

Методические рекомендации - это разновидность учебно-методического материала, в котором даётся краткий описательный материал, даются конкретные советы по организации учебно-воспитательного процесса, учебного занятия, воспитательного мероприятия или к решению той или иной проблемы. В них содержатся предложения, способствующие внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.

Цель методических рекомендаций – повышение качества образовательного процесса.

Задача методических рекомендаций – способствовать эффективности достижения качества образования; пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе - мероприятию).

Назначение методических рекомендаций заключается в оказании помощи педагогам и учащимся в выработке решений, основанных на достижениях науки и передового опыта с учётом конкретных условий и особенностей деятельности.

В методических рекомендациях обязательно содержатся материалы положительного опыта по данной теме или указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, методистам, директорам, заместителям директоров организациям среднего, дополнительного и профессионально-технического образования, заведующим и/или методистам дошкольных организаций, специалистам (мастерам) профессионально-технического образования, кураторам, классным руководителям, педагогам –психологам, социальным педагогам, вожатым и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объём методических рекомендаций

Методические рекомендации могут быть составлены по разным направлениям образовательной и научной деятельности педагогов:

1.методические рекомендации по изучению дисциплины (курса);
2.методические рекомендации для подготовки к семинарским (практическим) занятиям;
3.методические рекомендации по выполнению контрольных работ;
4.методические рекомендации по формированию функциональной грамотности;
5.методические рекомендации по подготовке к международным сопоставительным исследованиям;
6.методические рекомендации по ликвидации пробелов в знаниях;
7. методические рекомендации по формированию и развитию soft skills;
8. методические рекомендации по оказанию методической помощи молодым педагогам;
9. методические рекомендации по оказанию помощи педагогам в повышении квалификации;
10. методические рекомендации по развитию воспитательного процесса в организациях среднего и дополнительного образования и др.

Методические рекомендации раскрывают порядок, логику и акценты изучения какой-либо дисциплины, темы, проведения занятия, мероприятия, практики. В методических рекомендациях акцент делается на последовательность осуществляемых действий, на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта.

Структура методических рекомендаций

1. Титульный лист
2. Аннотация; сведения об авторах
3. Оглавление
4. Пояснительная записка
5. Содержание
6. Заключение
7. Список использованной и рекомендуемой литературы по данной теме
8. Приложения (при необходимости)

1.Титульный лист включает:

Название организации образования *(указать кому адресованы; например,кураторам группы.)*
Название методических рекомендаций
Фамилия, имя, отчество автора (авторов – не более трёх)
Город, год разработки

2. Аннотация

Размещается на 2-й странице и содержит краткие сведения:

Суть рассматриваемых вопросов: указывается, чему посвящены данные рекомендации
Предназначение данных методических рекомендаций, т.е. какую помощь и кому призваны оказать – педагогам, заместителям, педагогам дополнительного образования и т.д.
Источник практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные рекомендации)
Возможные сферы приложения предлагаемого вида методической продукции (где могут быть использованы)

3.Оглавление

Содержит перечень основных разделов методических рекомендации с указанием страниц

4.Пояснительная записка:

Обоснование актуальности разработки методических рекомендаций: краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу, достоинства и недостатки рассматриваемого вопроса, значимость

предлагаемой работы с точки зрения реализации стандарта образования и учебных программ; разъяснение, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации

Респределение материала

Введение или пояснительная записка составляет до 15% текста

Основная часть методических рекомендаций составляет до 75% текста

Заключение составляет до 10% текста

Цель составления методических рекомендаций (например, оказать методическую помощь педагогам; составить алгоритм подготовки чего-либо с использование информационных технологий и т.п.). Краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций (например, овладение опытом организации чего-либо может стать основой для проведения подобных мероприятий, способствовать повышению мотивации и т.д.)

Обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

5. Содержание методических рекомендаций:

Может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определённой педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, проведением исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы.

Содержание можно структурировать в следующей логике:

Описать (на основе опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов)

Дать советы по решению организационных вопросов, материально-техническому, финансовому, кадровому обеспечению деятельности

Вычленить наиболее трудные моменты в организации описываемого вида деятельности

6. Заключение

Содержит краткие, чёткие выводы, логически вытекающие из содержания методических рекомендаций

7. Список использованной и рекомендуемой литературы

Даётся в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания

8. Приложение

Включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности, не вошедшие в блок «содержание».

Это могут быть:

планы проведения конкретных дел;

тестовые задания;

методика создания практических заданий;

примерные вопросы к конкурсам;

схемы, диаграммы, фотографии;

примерная тематика мероприятий.

Требования к оформлению методических рекомендаций

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word.

Требования к оформлению текста:

- межстрочный интервал — 1,0;
- шрифт — Times New Roman, размер 14 кегель;

Размеры полей:

  - правое — 1,0 см;
  - верхнее — 2,0 см;
  - нижнее — 2,0 см;
  - левое — 3,0 см.

- абзацный отступ первой строки — 1,25 см (одинаковый по всему тексту).

В тексте должны быть соблюдены следующие интервалы:

- между разделом и заголовком — 2 межстрочных интервала;
- между заголовком и подзаголовком — 1 межстрочный интервал;

- между любым заголовком (введение, раздел, подраздел и т.д.) и основным текстом — 2 межстрочных интервала;
- между текстом и таблицей (иллюстрацией) — 1 межстрочный интервал;
- между названием таблицы (иллюстрации) и самой таблицей (иллюстрацией) — без интервала;
- между таблицей (иллюстрацией) и источником заимствованной информации — без интервала;
- между примечанием и основным текстом — 2 межстрочных интервала.

Внутри пунктов или подпунктов допускается приведение перечня информации в качестве примера. Перед каждым элементом перечня ставится тире. Для дальнейшей детализации списка используются арабские цифры, после которых ставится скобка; текст оформляется с абзацного отступа.

Требования к нумерации страниц

номер страницы: внизу, наружу, на первой странице без номера;

далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в рекомендациях;)

нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

Приложение 8

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию и оформлению методических разработок

Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать цели, средства, формы, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии, их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.

Методическая разработка может представлять собой:

Разработку конкретного занятия

Разработку серии занятий

Разработку занятий к программе

Разработку авторской методики преподавания

Разработку общей методики преподавания

Разработку новых форм, методов и средств обучения

Разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания и др.

Структура и оформление методической разработки

1.Титульный лист включает:

Название организации образования

Название методической разработки

Фамилия, имя, отчество автора (авторов – не более трёх)
Город, год разработки

2. Введение

3. Основная часть.

(основная часть методической разработки может разделяться на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые 13 арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 14, жирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой)

Название основной части
Раздел 1. Название раздела
(может быть подраздел)…
Раздел 2. Название раздела…
Количество разделов создается на усмотрение автора.

4. Заключение

5. Литература

6. Приложения (по необходимости)

Цели методических разработок могут быть следующие:

(цель выражаются существительным (например, формирование); задачи – глаголом (например, определить..)

1.Определение форм и методов изучения содержания темы
2.Раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы
3.Описание видов деятельности педагога и воспитанников
4.Описание методики использования современных технических и информационных средств обучения
5.Осуществление связи теории с практикой на уроках (занятиях)
6.Использование современных педагогических технологий

Требования, предъявляемые к методической разработке:

1.Содержание должно чётко соответствовать теме и цели
2.Авторские методики не должны повторять содержание учебников
3.Материал должен быть систематизирован, изложен максимально чётко и просто
4.Рекомендуемые методы, приёмы, формы и средства должны опираться на свой педагогический опыт
5.Общий объём должен составлять не менее 24 листов, шрифт 14.
6.Объём основного содержания – не менее половины всей работы
7.Объём приложений не лимитируется, ссылки на них в тексте обязательны
8.Список использованных источников должен содержать 10-15 названий.
9.Количество и объём разделов не лимитируется

Требования к оформлению списка используемых источников

Список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании работы:
список используемых источников включает в себя не менее 10 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:
законодательные акты и нормативные документы;
учебники, монографии, брошюры;
диссертации и авторефераты диссертаций;
периодические издания;
иностранная литература;
электронные ресурсы.
Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word.

Требования к оформлению текста:

- межстрочный интервал — 1,0;

- шрифт — Times New Roman, размер 14 кегель;

Размеры полей:

  - правое — 1,0 см;
  - верхнее — 2,0 см;
  - нижнее — 2,0 см;
  - левое — 3,0 см.

- абзацный отступ первой строки — 1,25 см (одинаковый по всему тексту).

В тексте должны быть соблюдены следующие интервалы:

- между разделом и заголовком — 2 межстрочных интервала;
- между заголовком и подзаголовком — 1 межстрочный интервал;
- между любым заголовком (введение, раздел, подраздел и т.д.) и основным текстом — 2 межстрочных интервала;
- между текстом и таблицей (иллюстрацией) — 1 межстрочный интервал;
- между названием таблицы (иллюстрации) и самой таблицей (иллюстрацией) — без интервала;
- между таблицей (иллюстрацией) и источником заимствованной информации — без интервала;
- между примечанием и основным текстом — 2 межстрочных интервала.

Внутри пунктов или подпунктов допускается приведение перечня информации в качестве примера. Перед каждым элементом перечня ставится тире. Для дальнейшей детализации списка используются арабские цифры, после которых ставится скобка; текст оформляется с абзацного отступа.

Требования к нумерации страниц

номер страницы: внизу, наружу, на первой странице без номера;

далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в рекомендациях;)

нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

Приложение 9

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию и оформлению образовательного проекта (программы) по результатам международной стажировки

Образовательный проект (программа) разрабатывается на основе имеющегося и инновационного опыта, изученного в ходе международной стажировки *(не более трёх авторов).*

Структура и оформление образовательного проекта (программы):

Титульный лист включает:

название организации образования;

название образовательного проекта (программы);

фамилия, имя, отчество автора (авторов – не более трёх);

город, год разработки.

1.Пояснительная записка (*до 15% от текста***)**

конкретные условия, для использования инновационного опыта в данной организации образования (материально-технические, кадровые, финансовые);

краткий анализ образовательного процесса школы (SWOT-анализ);

актуальность проекта (программы);

международный опыт: обязательно указывается страна, описание изученного опыта и его значение для повышения качества образования (если имеется первые результаты применения данного опыта в организации образования, оноописывается).

2. Содержание образовательного проекта (программы) *(описательная часть) (до 60% от текста)*

определение цели и задач проекта (программы);

преимущественные аспекты проекта для удовлетворения запросов обучающихся, родителей, педагогов на основе международного опыта;

ресурсы организации образования, успехи и достижения, на основе которых будет строится работа по проекту;

этапы реализации проекта (на 2-5 лет) с описанием конкретных действий и ожидаемых результатов;

планируемые мероприятия по этапам, их результативность;

ключевые ценности; основные технологии, формы и методы реализации проекта;

показатели того, как изменится система образования в лучшую сторону.

4.Ожидаемые результаты *(до 5% от текста)*

Повышение уровня эффективности и качества образовательного процесса (образовательных результатов обучающихся).

Мониторинг результативности реализации образовательного проекта (программы)

5.Заключение. Содержит итоги работы, важнейшие выводы, которые получены в результате работы. *(до 5% от текста)*

6.Список используемых источников.

7.Приложение *(по необходимости)*

Требования к оформлению списка используемых источников

Список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании работы:

список используемых источников включает в себя не менее 10 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

законодательные акты и нормативные документы;

учебники, монографии, брошюры;

диссертации и авторефераты диссертаций;

периодические издания;

электронные ресурсы.

Технические требования
к содержанию и оформлению образовательного проекта (программы)
по результатам международной стажировки

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word.

Требования к оформлению текста:

- межстрочный интервал — 1,0;
- шрифт — Times New Roman, размер 14 кегель;

Размеры полей:

  - правое — 1,0 см;
  - верхнее — 2,0 см;
  - нижнее — 2,0 см;
  - левое — 3,0 см.

- абзацный отступ первой строки — 1,25 см (одинаковый по всему тексту).

В тексте должны быть соблюдены следующие интервалы:

- между разделом и заголовком — 2 межстрочных интервала;
- между заголовком и подзаголовком — 1 межстрочный интервал;
- между любым заголовком (введение, раздел, подраздел и т.д.) и основным текстом — 2 межстрочных интервала;
- между текстом и таблицей (иллюстрацией) — 1 межстрочный интервал;
- между названием таблицы (иллюстрации) и самой таблицей (иллюстрацией) — без интервала;
- между таблицей (иллюстрацией) и источником заимствованной информации — без интервала;
- между примечанием и основным текстом — 2 межстрочных интервала.

Внутри пунктов или подпунктов допускается приведение перечня информации в качестве примера. Перед каждым элементом перечня ставится тире. Для дальнейшей детализации списка используются арабские цифры, после которых ставится скобка; текст оформляется с абзацного отступа.

Приложение 10

Форма представления материалов и требования к ним

Классификация разработанных материалов осуществляется по видам представленных работ.

На экспертизу могут быть представлены:

1) программы учебных и факультативных курсов;
2) методические рекомендации;
3) методические разработки;
4) тетрадь для обучающихся;
5) контрольно-измерительные материалы: анкеты, вопросники, контрольные упражнения, проверочные работы, самостоятельная работа студента, самостоятельная работа студента с педагогам, итоговые контрольные работы, тесты и др.;
6) материалы: по предмету, схемы, таблицы, сборники задач, тестовых вопросов, практических заданий, дидактических материалов, рабочих тетрадей по предметам и др.

АПРОБАЦИЯ
на учебно-методический материал/авторскую программу

Апробация авторской программы – это важный этап, позволяющий выявить ее эффективность и внести необходимые коррективы.

Научные работы: оценка глубины знаний и умений проводить исследования.

Практикумы, лабораторные работы: оценка практических навыков.

Защита проектов: оценка умения аргументировать свою точку зрения, работать в команде.
Экзамены: оценка уровня знаний и умений в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

Общие принципы апробации

• **систематичность:** регулярный сбор данных о результатах обучения;
• **объективность:** использование различных методов оценки для получения более полной картины;
• **комплексность:** оценка не только знаний, но и умений, навыков, личностных качеств;
• **учет индивидуальных особенностей:** анализ результатов каждого обучающегося.

Основные этапы апробации:

1. **Планирование:** определение целей апробации, выбор методов сбора данных, разработка инструментов оценки.
2. **Проведение апробации:** реализация программы в экспериментальной группе.
3. **Сбор данных:** сбор информации о результатах обучения обучающихся, их мнениях о программе.
4. **Анализ данных:** обработка полученных данных, выявление закономерностей и тенденций.
5. **Формулирование выводов:** оценка эффективности программы, выявление ее сильных и слабых сторон.
6. **Корректировка программы:** внесение необходимых изменений в программу на основе полученных результатов.

Примеры инструментов для апробации: анкеты для обучающихся и педагогов, тесты, проекты, портфолио, наблюдение за учебным процессом.

Важно помнить: Апробация – это непрерывный процесс. Даже после внедрения программы необходимо продолжать ее мониторинг и вносить коррективы по мере необходимости.

Для апробации программы педагог должен сделать следующее:

1) **Выбор экспериментальной группы:** отберите группу обучающихся, на которой будет проводиться апробация.
2) **Организация учебного процесса:** реализуйте программу в соответствии с разработанным планом, собирайте данные о результатах обучения обучающихся.
3) **Анализ результатов:** сравните результаты обучения экспериментальной группы с контрольной группой (если она есть), выявите сильные и слабые стороны программы.
4) **Корректировка программы:** внесите необходимые изменения в программу на основе полученных результатов.

МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ
на учебно-методический материал/авторскую программу

Мониторинг реализации авторской программы – это непрерывный процесс, позволяющий оценить эффективность программы, выявить ее сильные и слабые стороны и внести необходимые коррективы.

Основные этапы мониторинга

1.Определение показателей эффективности:

− Соответствие результатов обучения планируемым.
− Уровень развития у обучающихся ключевых компетенций.
− Удовлетворенность обучающихся и педагогов программой.
− Динамика изменений в учебных достижениях обучающихся.

2. **Выбор методов сбора данных:**

− Анкетирование: обучающихся, родителей, педагогов.
− Наблюдение: за деятельностью обучающихся на уроках и во внеурочное время.
− Анализ работ обучающихся: проверка тетрадей, проектов, контрольных работ.
− Интервью: беседы с обучающимися, родителями, педагогами.

3. **Сбор данных:**

− Регулярный сбор данных в течение всего учебного года.
− Использование различных инструментов сбора данных.

4.Анализ данных:

− Количественный и качественный анализ полученных данных.
− Выявление тенденций, проблем, успехов.

5.Корректировка программы:

− Внесение изменений в программу на основе полученных данных.
− Комплексная оценка знаний, умений и навыков обучающихся с помощью различных форм контроля (тесты, проекты, практические работы).
− Анализ динамики учебных достижений.
− Использование портфолио для оценки индивидуальных достижений обучающихся.

Инструменты мониторинга

Дневники наблюдений: записи наблюдений за поведением обучающихся на уроках.
Анкеты: опросы обучающихся, родителей, педагогов.
Портфолио обучающихся: сбор работ обучающихся, демонстрирующих их достижения.
Протоколы наблюдения за групповой работой: оценка взаимодействия обучающихся в группах.
Анализ продуктов деятельности: оценка качества выполненных проектов, исследований.

Примеры показателей эффективности программы

• Показатели освоения учебного материала: процент правильных ответов на контрольных работах, уровень выполнения заданий.
• Показатели развития ключевых компетенций: умение работать в группе, решать проблемы, принимать решения, критическое мышление.
• Показатели мотивации: интерес к предмету, активность на уроках, желание заниматься дополнительными заданиями.
• Показатели удовлетворенности: мнение обучающихся, родителей и педагогов об эффективности программы.

Педагогу для мониторинга программы необходимо сделать:

1) **Систематический сбор данных:** собирайте информацию о ходе реализации программы, результатах обучения обучающихся, трудностях и успехах.
2) **Анализ данных:** регулярно анализируйте собранные данные для выявления тенденций и проблем.
3) **Корректировка программы**: вносите необходимые изменения в программу в процессе ее реализации.
4) **Оценки эффективности:** оценивайте эффективность программы по достижению поставленных целей.

Мониторинг – это не самоцель, а инструмент для улучшения учебного процесса. Результаты мониторинга должны использоваться для корректировки программы и повышения ее эффективности.