ОБЛАСТНОЙ ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ



ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

АВТОРСКИЕ МАТЕРИАЛЫ:

виды, структура, порядок утверждения

Учебно-методический центр развития образования Карагандинской области

АТТЕСТАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

квалификационные категории
и обязательные авторские материалы

ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

Педагог-модератор



Виды авторских материалов

- Дидактические материалы (сборники заданий, сборники разработок уроков/занятий/мероприятий, рабочие тетради, тренажеры)

или

- Учебные, методические пособия

или

- Методические рекомендации



Уровень утверждения

Методическим советом организации образования

Педагог-эксперт



Виды авторских материалов

- Дидактические материалы (сборники заданий, сборники разработок уроков/занятий/мероприятий, рабочие тетради, тренажеры)

или

- Учебные, методические пособия

или

- Методические рекомендации



Уровень утверждения

Учебно-методическим советом отдела образования района/города

Педагог-исследователь



Виды авторских материалов

- Учебные, методические пособия

или

- Методические рекомендации

или

- Авторские программы



Уровень утверждения

- Учебно-методическим советом при УО

или

- РУМС при уполномоченном органе в области образования (Национальная академия образования им. И.Алтынсарина)

или

- РУМС для организаций ТиППО

или

- РУМС при РУМЦ ДО

или

- РУМС при ННПЦ РСИО

Педагог-мастер



Виды авторских материалов

- Авторские программы



Уровень утверждения

- РУМС при уполномоченном органе в области образования (Национальная академия образования им. И.Алтынсарина)

или

- РУМС для организаций ТиППО

или

- РУМС при РУМЦ ДО

или

- РУМС при ННПЦ РСИО

NotebookLM

ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ: ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ

ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

Дидактические материалы — это особый вид наглядных учебных пособий, раздаточных материалов и цифровых ресурсов для активизации познавательной деятельности, управления усвоением знаний и обеспечения обратной связи.

Ключевой акцент обновленного содержания:
Фокус не только на передаче знаний, но и на развитии функциональной грамотности.



Учебно-практические

Закрепление знаний и навыков (рабочие тетради, тренажеры, сборники задач).



Учебно-методические

Методическая поддержка педагога (сборники уроков, кейс-буки).



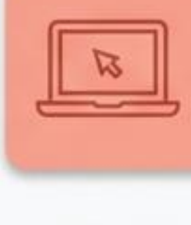
Контрольно-измерительные

Диагностика учебных достижений (сборники тестов для ФО и СО).



Справочно-информационные

Систематизация теоретического материала (хрестоматии, словари, справочники).



Цифровые (ЦОР)

Интерактивное взаимодействие (виртуальные лаборатории, электронные пособия).

NotebookLM

КО ББЛ ОРО

СБОРНИК ЗАДАНИЙ, ЗАДАЧ и УПРАЖНЕНИЙ

ДОЛЖЕН СООТВЕТСТВОВАТЬ СЛЕДУЮЩИМ ТРЕБОВАНИЯМ К СОДЕРЖАНИЮ:

- **СООТВЕТСТВИЕ ЗАДАНИЙ ЦЕЛЯМ ОБУЧЕНИЯ** установленным типовой учебной программой
- **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ** с трудностями в обучении и пробелами в знаниях, а также для обучающихся с ООП
- **НАЛИЧИЕ ЗАДАНИЙ, ЗАДАЧ И УПРАЖНЕНИЙ** повышенной сложности для выполнения индивидуально, в паре и (или) в группе
- **НАЛИЧИЕ ЗАДАНИЙ, ПОЗВОЛЯЮЩИХ ОБУЧАЮЩИМСЯ** применить изученное в стандартной и новой ситуациях
- **НАЛИЧИЕ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ЗАКРЕПЛЕНИЯ** изученного материала
- **НАЛИЧИЕ ЗАДАНИЙ ПО САМООЦЕНКЕ**, взаимной и групповой оценке
- **ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ РАБОТЫ** с таблицами, картами, схемами, графиками, диаграммами и электронными информационными ресурсами

АНАТОМИЯ СБОРНИКА ЗАДАНИЙ, ЗАДАЧ И УПРАЖНЕНИЙ

Пошаговая структура разработки авторских методических материалов.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Лицо сборника.

СОДЕРЖАНИЕ

Четкое и логичное представление разделов и подразделов.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (ВВЕДЕНИЕ)

Концепция сборника:

- Актуальность
- Цель и задачи
- Ожидаемый результат
- Целевая аудитория
- Нормативная база
- Краткое описание сборника

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

Инструкция для педагога/обучающегося: как работать с пособием, сколько времени отводится на задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Разбивается на тематические разделы.

СТИМУЛ (КОНТЕКСТ)

Текст, инфографика, таблица или кейс, описывающий реальную ситуацию.

ЗАДАНИЯ К СТИМУЛУ:

A **Задания закрытого типа:** выбор ответа (для проверки понимания текста).

B **Задания открытого типа:** краткий ответ (для проверки умения находить данные).

C **Задания развернутого типа:** аргументация, объяснение, прогноз (для проверки глубокого понимания).

ИНСТРУМЕНТАРИЙ ОЦЕНИВАНИЯ

- **Ключи:** правильные ответы для тестовых заданий.
- **Модельные ответы:** примеры правильных формулировок для открытых вопросов.
- **Критерии оценивания:** описание, за что ставится 0, 1 или 2 балла.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Перечень нормативно-правовых актов, учебников, научных статей и интернет-источников, использованных при составлении заданий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Справочные материалы: словарь терминов (глоссарий), таблицы Менделеева, карты, формулы и др.

NotebookLM

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

В РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ МОГУТ БЫТЬ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РАЗЛИЧНЫЕ ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ *(на воспроизведение изученного материала, для практического применения полученных теоретических знаний, для развития мыслительных операций):*

- ✓ контрольные вопросы;
- ✓ вопросы для самоконтроля;
- ✓ задания в тестовой форме;
- ✓ схемы, таблицы, графики, рисунки, логико-дидактические структуры;
- ✓ ситуационные задачи разного уровня сложности;
- ✓ типовые, развивающие и творческие задания;
- ✓ алгоритмы решения заданий, ситуационных задач;
- ✓ алгоритмы манипуляций;
- ✓ инструкции для проведения самостоятельных, лабораторно-практических занятий.

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

КО ББД ОВО

Пошаговый алгоритм и содержание всех элементов авторского материала

[01] ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Оформляется согласно стандартам (Приложение 5). Лицо вашей рабочей тетради.

[02] ПРЕДИСЛОВИЕ

«Обращение к ученику»

Короткое пояснение, как работать с тетрадью и что она даст обучающемуся.

[03] УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Пиктограммы

Значки для интуитивной навигации по типам заданий.

- – подумай
- – найди в учебнике

[04] СОДЕРЖАНИЕ

Четкое и логичное представление всех разделов и подразделов для быстрой навигации.

[05] ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Полное представление о концепции тетради:

- **Актуальность:** зачем нужна тетрадь (напр., систематизация знаний при дистанционном обучении),
- **Цель и задачи:** организация самостоятельной работы, развитие навыков самоконтроля.
- **Связь с программой:** соответствие ГОСО и Типовой программе.
- **Ожидаемый результат:** какие навыки закрепит ученик.
- **Целевая аудитория:** класс, требуемый уровень подготовки.

[06] ИНФОРМАЦИОННО-ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ БЛОК

- **Опорные конспекты / Схемы:** краткое изложение теории, ментальные карты.
- **Глоссарий темы:** ключевые термины и понятия для усвоения.
- **Алгоритмы / Памятки:** пошаговые инструкции («Как решить задачу», «Как разобрать предложение»).

[07] ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКИЙ) БЛОК

Разбивается по темам уроков. Включает задания разного уровня сложности:

- **На репродукцию:** заполнение пропусков в тексте, тесты, сопоставление терминов.
- **На применение знаний:** решение задач, классификация, работа с контурными картами или графиками.
- **Творческие и проблемные:** мини-эссе, создание проектов, решение кейсов на анализ и синтез.

[08] БЛОК КОНТРОЛЯ И РЕФЛЕКСИИ

- **Листы самопроверки (Check-lists):** список того, что ученик должен знать и уметь после изучения темы.
- **Задания для самоконтроля:** короткие проверочные работы после каждого раздела.
- **Шкала рефлексии:** оценка состояния или сложности («лестница успеха», уровень интереса).

[09] ПРИЛОЖЕНИЯ И СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- **Справочные таблицы:** формулы, исторические даты, таблицы величин.
- **Список рекомендуемых источников:** ссылки на QR-коды, дополнительные видео или литературу.
- **Место для записей:** чистые листы для свободных заметок ученика.

NotebookLM

СТРУКТУРА СБОРНИКА РАЗРАБОТОК УРОКОВ / ЗАНЯТИЙ

Пошаговое руководство по оформлению методических материалов

1 Титульный лист

Оформляется строго согласно Приложению 5.

2 Содержание

Четкое и логичное представление разделов и подразделов сборника.

3 Пояснительная записка

- **Ведущая педагогическая идея**: описание базовой технологии (критическое мышление, CLIL, игровые технологии).
- **Новизна опыта**: в чем уникальность авторского подхода.
- **Условия применения**: уровень класса, необходимое материально-техническое оснащение.

4 КТП

Календарно-тематический план:
Сетка распределения тем по часам.

5 Основная часть

Согласно требованиям Приказа № 130.
Структура каждого плана:

- **Паспорт урока**: раздел, тема, ФИО педагога, дата, класс, цели обучения и урока.
- **Технологическая карта (Ход урока)**: орг. момент, актуализация, изучение нового, закрепление, рефлексия.
- **Дидактический инструментарий**: тексты заданий, карточки, QR-коды, ссылки на видео и презентации.
- **Дифференциация**: описание способов поддержки разных групп обучающихся.

6 Дидактический блок

Все материалы, упомянутые в планах:

- Раздаточные карточки (макеты)
- Тексты и задачи
- Презентационный материал
- Инструкции к играм

7 Диагностический блок

- Критерии оценивания.
- Ключи и ответы: для самопроверки или быстрой проверки педагогом.

8 Заключительная часть

- Список литературы: основные и дополнительные источники.
- Глоссарий: список терминов курса.
- Приложения: большие схемы, таблицы, шаблоны для распечатки.

СБОРНИК РАЗРАБОТОК УРОКОВ / ЗАНЯТИЙ

это СИСТЕМАТИЗИРОВАННОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ, объединяющее авторские или адаптированные сценарии уроков / занятий, выстроенных в логической последовательности в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом, учебной программой

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ – технологизация образовательного процесса для обеспечения гарантированного качества обучения.

ЗАДАЧИ:

1) Дидактическая: детализация содержания каждой темы учебного плана;
2) Методическая: подбор наиболее эффективных методов, приемов и форм работы для каждой темы;
3) Организационная: определение необходимого материально-технического оснащения (ИКТ, лабораторное оборудование, дидактический материал);
4) Контролирующая: формирование инструментов оценки (дескрипторов, критериев) для проверки усвоения материала.

КО ББД ОЭО

СБОРНИК ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

это **СИСТЕМАТИЗИРОВАННАЯ СОВОКУПНОСТЬ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ** (КИМ), предназначенных для объективного и оперативного оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ – объективизация контроля качества знаний и получение оперативной обратной связи о степени усвоения учебного материала.

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ: выявление пробелов в знаниях обучающихся.

ОБУЧАЮЩАЯ: закрепление пройденного материала в процессе поиска правильных ответов.

СТАНДАРТИЗИРУЮЩАЯ: создание равных условий для всех обучающихся при проверке знаний.

ЗАДАЧИ:

- ✓ Проверка объема и глубины усвоения теоретического материала;
- ✓ Отработка навыков применения знаний в стандартных и измененных ситуациях;
- ✓ Подготовка обучающихся к процедурам внешнего оценивания (МОДО, ЕНТ, PISA);
- ✓ Развитие самоконтроля у обучающихся через работу над ошибками

СТРУКТУРА СБОРНИКА ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

01 Титульный лист

Оформление согласно Приложению 5.

02 Содержание

Четкое и логичное представление разделов и подразделов.

03 Пояснительная записка

- **Вид оценивания:** диагностическое, формативное, суммативное.
- **Валидность и надежность:** описание проверки качества тестов (апробация).
- **Характеристика заданий:** соотношение уровней сложности (A, B, C).

04 Вводно-методический блок

- **Спецификация теста:** темы и уровни навыков по Блуму.
- **Инструкция педагогу:** правила, время, условия, макс. балл.
- **Инструкция обучающемуся:** алгоритм ответов и исправления ошибок.

05 Основной блок (Банк заданий)

Рекомендуется группировать задания по темам или уровням сложности.

- **Закрытого типа:** выбор одного/нескольких верных ответов.
- **Открытого типа:** дополнение предложения, ввод краткого ответа.
- **На соответствие:** логические пары.
- **На последовательность:** алгоритмы, хронология.

06 Блок оценивания

- **Ключи:** матрица правильных ответов для быстрой проверки.
- **Схема баллов:** четкое описание (напр., 1 балл — верно, 0.5 — неполно).
- **Шкала перевода:** критерии оценок (напр., 85–100% — «5»).

07 Заключительная часть

- **Список литературы:** основные и дополнительные источники.
- **Глоссарий:** список терминов курса.
- **Приложения:** большие схемы, таблицы, шаблоны для распечатки.

СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ТРЕНАЖЕРА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Согласно Приложению 5.

СОДЕРЖАНИЕ

Четкое и логичное представление разделов и подразделов.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- **Навык:** Какой конкретно навык автоматизируется.
- **Алгоритм работы:** Как часто и по сколько минут нужно заниматься.

ОПОРНЫЙ (ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ) МОДУЛЬ

- **Сжатая схема-алгоритм:** Лаконичное правило, шпаргалка или визуальная опора.
- **Инструкция:** Как пользоваться тренажером.

ТРЕНИРОВОЧНЫЙ МОДУЛЬ (ПРАКТИКА) (ПРАКТИКА)

Это главное «тело» тренажера, разделенное на уровни:

1. **«По образцу»:** Задания с частичным заполнением или подсказками.
2. **«Реконструкция»:** Выполнение действий по памяти в стандартной ситуации.
3. **«Вариативность»:** Решение задач в измененных условиях (усложнение).

ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ

- **Контрольное упражнение:** Финальное задание блока без подсказок.
- **Нормативы:** Таблица успешности.

БЛОК ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

- **Лист ответов / Ключи:** Для самостоятельной сверки.
- **Анализ ошибок:** Краткое пояснение, почему ответ неверный.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

- **Список литературы:** Основные и дополнительные источники.
- **Глоссарий:** Список терминов курса.
- **Приложения:** Большие схемы, таблицы или шаблоны для распечатки.

УЧЕБНЫЙ ТРЕНАЖЕР

это **СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ДИДАКТИЧЕСКОЕ СРЕДСТВО** (интерактивное, электронное или печатное), предназначенное для интенсивной отработки конкретных практических умений и навыков через выполнение **однотипных или вариативных упражнений**

ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ – формирование устойчивого навыка (автоматизма) выполнения определенных операций и ликвидация типичных ошибок в процессе обучения.

ЗАДАЧИ:

1) **Алгоритмизация**: обучить четкой последовательности действий при решении конкретной задачи;
2) **Многократное воспроизведение**: обеспечить достаточный объем практики для перехода знания в навык;
3) **Дифференциация**: позволить обучающемуся двигаться в индивидуальном темпе (от простых упражнений к более сложным);
4) **Самокоррекция**: предоставить возможность немедленно обнаружить ошибку и исправить её.

ОСОБЕННОСТИ И СРАВНЕНИЕ ДИДАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Вид материала	Главная цель	Структурная единица	Когда применять
Сборник заданий	Развитие функциональной грамотности.	Кластер (Стимул + вопросы).	Подготовка к МОДО, PISA, СОР/СОЧ.
Рабочая тетрадь	Организация самостоятельной работы.	Урок / модуль.	На каждом уроке, дистанционное обучение.
Учебный тренажер	Автоматизация узкого навыка.	Блок однотипных упражнений.	Отработка техники, коррекция пробелов.
Сборник тестов (КИМ)	Диагностика уровня знаний.	Тестовое задание (стем + варианты).	Итоговый контроль, ЕНТ, стандартизация.
Сборник уроков	Трансляция педагогического опыта.	Технологическая карта карта + ресурсы.	Аттестация, обеспечение учебного процесса.

Анатомия идеального учебного пособия

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ — издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Предназначено для **обучающихся**.

Цель: Расширение, углубление и лучшее усвоение знаний обучающимися, а также формирование умений и навыков самостоятельной учебной деятельности.

Основная функция: Помощь в усвоении материала, расширение знаний и организация самостоятельной работы.

Задачи:

- Обеспечить вариативность обучения (возможность выбора заданий разного уровня).
- Систематизировать знания обучающихся по конкретной теме или разделу.
- Развить навыки самоконтроля и самообразования через систему упражнений.
- Восполнить пробелы в учебно-методическом обеспечении по новым или специфическим курсам.

1. **Титульный лист**
   Титульный лист и оборот титульного листа (Приложение 5).
2. **Оглавление (Содержание)**
   Четкое и логичное представление разделов и подразделов.
3. **Введение**
   - ✓ Обращение к ученику (для кого эта книга).
   - ✓ Значимость изучаемой темы.
   - ✓ Инструкция по работе с пособием (условные обозначения, значки навигации).
4. **Основная часть**
   (разделенная на главы/параграфы/модули)

   Информационно-теоретический блок: тексты, схемы, таблицы, правила. Материал должен быть дозирован и структурирован.

   Практический блок: задания для закрепления. Рекомендуется деление на уровни:
   - A (репродуктивный) – «прочитай и перескажи», «вставь пропущенное слово».
   - B (конструктивный) – «сравни», «составь таблицу», «найди ошибку».
   - C (творческий) – «придумай», «разработай проект», «докажи».
5. **Блок контроля и самоконтроля**
   - Вопросы для самопроверки в конце тем.
   - Тестовые задания (открытого и закрытого типа).
   - Темы для рефератов или проектов.
6. **Справочно-информационный блок**
   - **Глоссарий** (словарь терминов).
   - **Ключи** (ответы) к тестам и сложным задачам (для самопроверки).
   - **Список рекомендуемой литературы** и интернет-ресурсов для ученика.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



Комплексное издание для педагогов, содержащее систематизированный материал по методике преподавания учебной дисциплины, раздела или курса. Обобщает педагогический опыт и предлагает системный подход.

Цель:

Оказание всесторонней методической поддержки педагогу в проектировании и проведении системы занятий, повышении его профессиональной компетентности.

Задачи:

- обосновать выбор педагогических технологий и методов обучения;
- предложить планирование учебного материала (КТП);
- предоставить готовые сценарии уроков и дидактические материалы;
- определить систему оценки образовательных результатов.

Титульный лист

Титульный лист и оборот титульного листа.
(Приложение 5)

Оглавление (Содержание)

Четкое и логичное представление разделов и подразделов.

Пояснительная записка

- Актуальность курса/дисциплины
- Цели и задачи обучения
- Место предмета в учебном плане
- Ожидаемые результаты (личностные, метапредметные, предметные / компетенции)

Теоретико-методологический раздел

- Описание ведущей педагогической идеи автора
- Характеристика используемых технологий (почему выбраны именно они, как работают)
- Психолого-педагогические особенности аудитории

Практический раздел (основной)

- Учебно-тематический план (распределение часов)
- Содержательная часть: (развернутые конспекты занятий, технологические карты, лекционные материалы)
- Методические указания к проведению лабораторных/практических работ

Раздел контроля и диагностики

- Формы и виды контроля (входной, текущий, итоговый)
- Критерии и нормы оценки знаний
- Банк контрольно-измерительных материалов (КИМ)

Список литературы

Основная и дополнительная.

Приложения

Схемы, таблицы, образцы наглядности.

КО ББД ОЭО
NotebookLM

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

ПОНЯТИЕ И НАЗНАЧЕНИЕ

Отвечает на вопрос: «Как сделать?»

Издание инструктивного характера для педагогов (реже родителей). Раскрывает алгоритм действий при решении педагогической проблемы или проведении деятельности.

Главное отличие от пособия: конкретность и предписывающий характер («делай так»).

Цель:

Оказание практической помощи в освоении эффективных алгоритмов деятельности.

Задачи:

- Разъяснить сложные или новые вопросы методики;
- Дать пошаговый алгоритм действий;
- Предупредить типичные методические ошибки;
- Транслировать передовой педагогический опыт.

АНАТОМИЯ ДОКУМЕНТА (СТРУКТУРА)

1. Титульный лист
(и оборот титульного листа — Приложение 5)

2. Оглавление
(Четкое и логичное представление разделов и подразделов)

3. Введение
- ✓ Обоснование актуальности
- ✓ Целевая аудитория
- ✓ Краткая характеристика проблемы

4. Основная часть (содержательно-инструктивная)

Методика:
Описание технологии или приема.

Алгоритм деятельности:
Последовательное описание этапов (подготовительный, основной, заключительный).

Рекомендации:
Советы («Важно помнить», «Обратите внимание»).

Анализ:
Разбор типичных ошибок и способы их устранения.

5. Примеры и иллюстрации
(Конкретные кейсы, примеры из практики, фрагменты уроков)

6. Заключение
(Краткие выводы, ожидаемый эффект от внедрения)

7. Источники
(Нормативные, основные, Дополнительные)

8. Приложения
(Памятки, чек-листы, схемы, инструкции)

NotebookLM

ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА АВТОРСКОЙ ПРОГРАММЫ

ПОНЯТИЕ

Нормативный документ, определяющий содержание образования (вариативный компонент, факультатив, кружок)

- **Ключевые признаки:** Оригинальность концепции, новизна подходов, авторская методика.

ЦЕЛЬ

Проектирование уникальной педагогической системы для развития компетенций вне типовых программ.

✓ **Ориентир:** внедрение авторских технологий для достижения высоких результатов в рамках ГОСО

КЛАССИФИКАЦИЯ

По способу разработки:

Адаптивные (приспособление)
Комбинаторные (новые сочетания)
Радикальные (принципиальное обновление)

По степени новизны:

Инновация (локальные)
Изобретение (претендующие на новизну)
Открытие (ранее неизвестное)

По особенностям развития:

Общие – ориентированы на широкий круг обучающихся;
Специальные – ориентированы на определенный круг обучающихся (одаренных детей, детей с ООП)

1. Титульный лист

наименование организации образования; наименование программы; категория обучающихся, на которых рассчитана программа; ФИО, должность автора программы

2. Пояснительная записка

- **Основа:** концепция (идея), адресность, важность для социума
- **Обоснование:** актуальность, новизна, значимость, место и роль в обучении
- **Целеполагание:** цели, задачи, сроки реализации, логика структуры / принципы отбора
- **Аудитория:** возраст, потребности, интересы, статус
- **Реализация:** методы, формы обучения, режим занятий
- **Итоги:** предполагаемые результаты, система и инструментарий оценки достижений

3. Учебно-тематический план

Темы/разделы (последовательность), часы, вид занятий, формы деятельности
Образовательный продукт: конспект, макет, схема, эксперимент

4. Содержание и обеспечение (Информационное и научно-методическое)

Передача авторской методики. Описание форм занятий, приемов, дидактического и технического оснащения, форм подведения итогов

5. Список литературы & Приложения

Литература: нормативная, основная, дополнительная
Приложения: глоссарий, темы проектов, конспекты, игры, примеры работ, мониторинг знаний, фото/видео

«Как необходимо организовать образовательный процесс, чтобы добиться максимального результата?»

Доступность и последовательность | Научность | Учёт возрастных особенностей | Наглядность
Связь теории с практикой | Индивидуализация | Результативность | Актуальность | Метапредметность

NotebookLM

АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА (без учебной нагрузки): Руководство и архитектура разработки

КЛЮЧЕВОЕ ПРАВИЛО:

Ориентация на РЕЗУЛЬТАТ, а не на процесс.

Без указания часов, без привязки к учебному плану и расписанию! **Использование часов как критерия не допускается.**

Назначение

- Реализация инициатив (управленческих, методических)
- Устранение дефицитов и сопровождение
- Трансляция опыта
- Проектная и аналитическая деятельность

Методология

- Системный
- Деятельностный
- Компетентностный
- Управленческий

Кластер А: Концептуальный фундамент

1. Титульный лист | 2. Пояснительная записка

3. Цель и задачи

Цель: Эффективные подходы на основе мониторинга.

Выявить дефициты → Внедрить механизмы → Сопроводить → Оценить динамику

4. Концепция: Ключевая идея, авторский подход и принципы реализации.

Кластер Б: Содержание и Реализация

5. Содержательные модули

Аналитический → Проектный → Практический → Мониторинговый → Рефлексивный

Запрос → Планирование | Механизмы → Готовность | Подходы → Эффективность | Динамика → Управление качеством | Самооценка → Устойчивый результат

6. Формы реализации: Управленческие сессии, проектные группы, кейсы, индивидуальное сопровождение.

9. Методическое обеспечение: Авторский инструментарий (диагностические карты, чек-листы, алгоритмы, рекомендации).

Кластер В: Оценка и Эффективность

7. Оценивание и мониторинг

Фокус:	Инструменты:
Измеримые индикаторы (умения, продукты, динамика)	Портфолио, анализ «до / после», экспертные заключения, рефлексия

8. Ожидаемые результаты:

- Устранение дефицитов
- Развитие компетенций
- Устойчивые позитивные изменения

Кластер Г: Финализация и Оформление

10. Заключение: Перспективы, масштабирование, условия устойчивости.

11. Список литературы

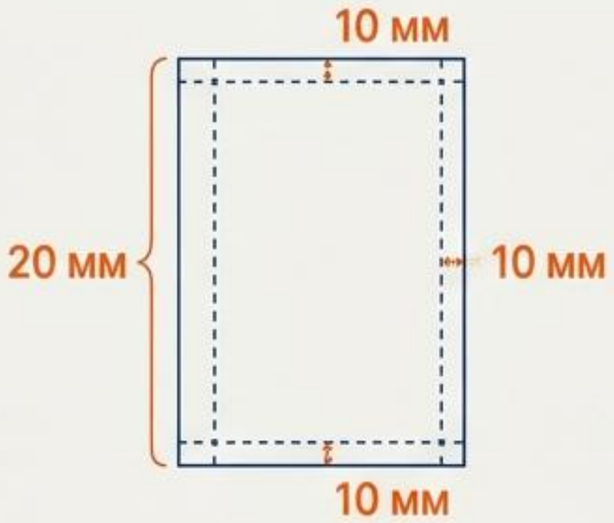
- **Иерархия:** НПА → Основная/Доп. (алфавит).
- **Объем:** 20-30 источников.
- **Сроки:** Последние 5-10 лет (классика — без срока).
- **Пунктуация:** (-), (/), (//).

12. Приложения: Таблицы индикаторов, примеры инструментов, аналитика.

Технические требования к оформлению авторских материалов

ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

1. Параметры документа и текста



1. Базовые настройки:
- Формат: А4 (строго без архивирования)
- Шрифт: Times New Roman, 14 пт
- Интервал: Одинарный
- Абзац: 1,25 см
- Выравнивание: По ширине

2. Заголовки:
- Жирный шрифт, без точек в конце, без отступов и переносов.
- Главы – ПРОПИСНЫМИ буквами.
- Подзаголовки – строчными буквами.

3. Нумерация:
- Правый нижний угол, 10 пт.
- Исключения (не нумеруются): титульный лист, оборот, содержание.

2. Архитектура титульного листа

ВАЖНО: Титульный лист и ФИО авторов находятся в одном файле с материалом!



1. Лицевая сторона:
- Шапка: По ширине, отступ 2 см слева и справа (14 пт)
- Гриф согласования: С руководителем отдела образования.
- Гриф утверждения: С руководителем учебно-методического центра.
- Суть: Тип издания и название материала (14 пт)

2. Оборотная сторона:
- ФИО авторов/составителей (полностью).
- ФИО рецензентов.
- Дата и номер протоколов метод. советов.

3. Визуальные элементы и данные



1. Иллюстрации и фотографии:
- Качество: Четкое (черно-белое или цветное).
- Формат: Строго JPEG.

2. Таблицы, рисунки и графики:
- Расположение: По середине или по ширине.
- Подписи: KZ Times New Roman, 12 пт

- Для рисунков: подрисуночная подпись.
- Для таблиц: над таблицей.

ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

Образец оформления титульного листа

Управление образования Карагандинской области
Учебно-методический центр развития образования Карагандинской области
Отдел образования города Караганды / Областная организация образования

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
ГУ «Отдел образования
города Караганды» /
Наименование областной
организации образования
_____ФИО
«____» _____ 2026 год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учебно-методического центра
развития образования
Карагандинской области
_____Б.Х.Абдикерова
«___ » _____ 2026 год

Методические рекомендации
по развитию креативного мышления обучающихся на уроках физики

Караганда 2026

(Образец оборотной стороны титульного листа программы вариативного курса)

Автор-составитель (разработчик):
Учитель физики КГУ «Гимназия №99» г.Караганды _____ ФИО (полностью)
подпись

Рецензенты:
ФИО, должность с указанием наименования организации,
учёной степени, учёного звания
ФИО, должность с указанием наименования организации,
учёной степени, учёного звания, квалификационной категории

Рекомендовано Методическим советом КГУ «Гимназия №99» г.Караганды
Протокол № _____от «____»_____ 2026 г
Секретарь: _____ ФИО
подпись

Рекомендовано Методическим Советом отдела образования г.Караганды
Протокол № _____от «____»_____ 2026 г
Секретарь:
Методист _____ ФИО
подпись

Рекомендовано областным Экспертным советом
Протокол № _____от «____»_____ 2026 г
Секретарь: _____ Мухамедьярова А.З.
подпись

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ-МОДЕРАТОРОВ И ПЕДАГОГОВ-ЭКСПЕРТОВ

ҚО ББД ОӘО
УМЦ РО КО

ПЕДАГОГ-МОДЕРАТОР

На Учебно-методический совет организации образования



ЗАЯВЛЕНИЕ
Педагога о рассмотрении авторских материалов.



АКТ АПРОБАЦИИ
От руководителя организации образования.
- Подробное описание результативности.
- Таблицы и диаграммы изменений образовательного процесса.
- Заверен подписью и печатью руководителя.



СПРАВКА НА ПЛАГИАТ
Процент уникальности материала — не менее 50%.



ПОЛНАЯ ВЕРСИЯ
Авторского материала (не более 3-х авторов).
Включает один из видов:
- Дидактические материалы (сборники заданий, уроков, тестов; рабочие тетради; учебные тренажеры).
- Учебное пособие.
- Методическое пособие.
- Методические рекомендации.

ПЕДАГОГ-ЭКСПЕРТ

На Учебно-методический совет отдела образования



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
Руководителя организации о рассмотрении материалов на УМС отдела образования.



ЗАЯВЛЕНИЕ
Педагога о рассмотрении авторских материалов.



АКТ АПРОБАЦИИ
От руководителя организации образования.
- Подробное описание результативности.
- Таблицы и диаграммы изменений образовательного процесса.
- Заверен подписью и печатью руководителя.



РЕЦЕНЗИЯ (1 шт.)
От педагога по профилю, имеющего квалификационную категорию «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».



ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
Методического совета организации образования (заверяется печатью).



СПРАВКА НА ПЛАГИАТ
Процент уникальности материала — не менее 50%.



ПОЛНАЯ ВЕРСИЯ
Авторского материала (не более 3-х авторов). Включает один из видов:
- Дидактические материалы (сборники заданий, уроков, тестов; рабочие тетради; учебные тренажеры).
- Учебное пособие.
- Методическое пособие.
- Методические рекомендации.

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ОБЛАСТНОЙ ЭС

ПЕДАГОГ-ЭКСПЕРТ
(Для подведомственных областных организаций)

Базовые документы

- **Представление:** От руководителя организации (на фирменном бланке).
- **Заявление:** От педагога.
- **Выписка:** Из протокола метод. совета (с печатью).

Апробация и Оценка

- **Акт апробации:** От руководителя организации. **Условие:** подробное описание результативности, таблицы, диаграммы изменений (с печатью и подписью).
- **Рецензии (2 шт.):** От педагогов по профилю с категорией «педагог-исследователь» или «педагог-мастер» (заверенные печатью).

Проверка уникальности

- **Справка на плагиат:** Уникальность не менее **50%**.
- **Или оплата:** Kaspi.kz на счет КГКП «УМЦ РО Карагандинской обл.» (пометка: за Антиплагиат, **2 МРП**).

Авторский материал

- **Формат:** PDF и Word, макс. 3 автора. Обязательно: титульный лист и его оборот внутри работы.
- **Виды:** Дидактические материалы (сборники заданий, уроков, тестов, рабочие тетради, тренажеры); Учебное пособие; Методическое пособие; Методические рекомендации.

ПЕДАГОГ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ
(Расширенная экспертиза)

Базовые документы

- **Представление:** От руководителя отдела образования района/города **ИЛИ** областной организации (на бланке).
- **Заявление:** От педагога.
- **Выписка:** Из протокола метод. совета (с печатью).

Апробация и Оценка

- **Акт апробации:** От руководителя организации. **Условие:** подробное описание результативности, таблицы, диаграммы (с печатью и подписью).
- **Рецензии (2 шт.):** От научных сотрудников (с ученой степенью/званием) **ИЛИ** педагогов по профилю с категорией «исследователь» / «мастер» (заверенные печатью).

Проверка уникальности

- **Справка на плагиат:** Уникальность не менее **60%**.
- **Или оплата:** Kaspi.kz в КГКП «УМЦ РО Карагандинской обл.» (пометка: за Антиплагиат, **2 МРП**).

Авторский материал

- **Формат:** PDF и Word, макс. 3 автора. Обязательно: титульный лист и его оборот внутри работы.
- **Виды:** Учебное пособие; Методическое пособие; Методические рекомендации; **Авторская программа**.

ПЕДАГОГ-МАСТЕР
(Высший уровень масштабирования)

Базовые документы и Достижения

- **Представление:** От руководителя отдела образования района/города **ИЛИ** областной организации (на бланке).
- **Заявление** педагога и **Выписка** из протокола (с печатью).
- **Личный листок:** От кадровой службы (заверенный).
- **Публикации:** Список и копии публикаций по теме (не менее 2-х).

Масштабная Апробация и Оценка

- **Акты апробации (от 2-х организаций):** Внутренний и внешний контур. **Условие:** подтверждение положительного влияния на УВП. **Период:** последнее полугодие или 1 полный учебный год.
- **Рецензии (2 шт.):** От научных сотрудников (со степенью/званием) **ИЛИ** педагогов со строгой категорией «педагог-мастер» (заверенные печатью).

Проверка уникальности

- **Справка на плагиат:** Уникальность не менее **60%**.
- **Или оплата:** Kaspi.kz в КГКП «УМЦ РО Карагандинской обл.» (пометка: за Антиплагиат, **2 МРП**).

Авторский материал

- **Формат:** PDF и Word, макс. 3 автора.
- **Виды:** Исключительно **Авторская программа**.