



**АҚТӨБЕ ОБЛЫСТЫҚ
ҒЫЛЫМИ-ТӘЖІРИБЕЛІК ОРТАЛЫҒЫ**

**Облыстық сараптамалық кеңес туралы
ЕРЕЖЕ**

**Положение
об областном экспертном совете**

*Ақтөбе облыстық ғылыми-тәжірибелік орталығы
Ақтөбе қаласы, М.Тынышпаев көшесі, 43 а
Байланыс телефоны:
8-7132-905811
e-mail: baspa@aktedu.kz*

Ақтөбе-2020

**Ақтөбе облыстық ғылыми-тәжірибелік орталығы
Актюбинский областной научно-практический центр**

**Облыстық сараптамалық кеңес туралы
ЕРЕЖЕ**

**Положение
об областном экспертном совете**

Ақтөбе қаласы, 2020 ж

Ақтөбе облыстық ғылыми-тәжірибелік орталығының
ғылыми-әдістемелік кеңесінде бекітілген
2020 жылғы 16 қыркүйектегі №3 хаттама

Облыстық сараптамалық кеңес туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже Ы.Алтынсарин атындағы ҰБА-ның сараптамалық кеңесі туралы Ережеге сәйкес әзірленді.

1.2. Сараптамалық кеңес (бұдан әрі - СК) - облыс мұғалімдерінің инновациялық педагогикалық тәжірибесіне сараптама жүргізу үшін Ақтөбе облыстық ғылыми-тәжірибелік орталығы жанынан құрылады.

1.3. Инновациялық педагогикалық тәжірибе сараптамасы - бұл педагогикалық кадрлардың практикалық жұмысының нәтижелерін кешенді бағалау.

1.4. СК мүшелері бағыттар бойынша педагогикалық кадрлардың практикалық жұмыс тәжірибесінің тәуелсіз сараптамасын жүзеге асырады.

1.5. СК отырысы тоқсанына 1 рет өткізіледі, шешім хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға Сараптамалық кеңестің төрайымы мен жауапты хатшысы қол қояды. СК шешімі отырысқа қатысушылардың көпшілік дауысымен (70% - дан астам) қабылданады. СК шешімі отырыста оның толық құрамының кемінде 60% болған жағдайда жарамды деп есептеледі. Сараптамалық қорытындыны жауапты хатшы ресімдейді, оған қол қояды және оны СК төрайымы бекітеді.

2. **СК мақсаты:** облыс мұғалімдерінің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдарын сараптау.

2.1. СК міндеттері:

- Мұғалімдердің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдары бойынша сараптамалық қорытынды дайындау;

- Педагогикалық бастаманың жаңашылдық дәрежесін Облыстың білім берудегі практикалық маңыздылығы мен орындылығын анықтау тұрғысынан зерделеу;

- Инновациялық қызметтің аралық және соңғы нәтижелерінің сараптамасы.

3. **Сараптамалық кеңестің негізгі принциптері, жұмыс әдістері және қызмет нысандары.**

3.1. **Принциптері:** объективтілік, жариялылық, ашықтық, алқалық, ұтқырлық және орындаушылық;

3.2. **Әдістері:** сараптау, талдау, жіктеу, салыстыру, жалпылау, үйлесімдеу, жүйелеу, пікір білдіру;

3.3. **Сараптама нысандары:** облыс мұғалімдерінің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдары, озық педагогикалық тәжірибені жалпылау материалдары.

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

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

Вывод: уровень представления результатов работы

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

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

Ответственный секретарь ЭС

4. СК құрамы:

4.1. СК облыстық ғылыми-әдістемелік кеңес мүшелерінен, сондай-ақ ғалым-педагогтарды, практик-мұғалімдерді, білім беру саласындағы беделді мамандарды тарта отырып құрылады.

4.2. Жұмысты СК төрайымы, Облыстық ғылыми-тәжірибелік орталықтың басшысы басқарады. Кеңес құрамына төрайым, төрайымның орынбасары, жауапты хатшы, Кеңес мүшелері кіреді.

4.3. Сараптамалық кеңестің құрамы облыстық ғылыми-әдістемелік кеңестің шешімімен бекітіледі. Облыстық ғылыми-әдістемелік кеңестің мүшелері кеңес мүшесінің төрайымын, төрайымның орынбасарын және СК хатшысын сайлайды.

5. Сараптамалық кеңес мүшелерінің міндеттері.

5.1. Төрайым мен төрайымның орынбасары сараптамалық кеңестің қызметіне жалпы басшылықты және үйлестіруді жүзеге асырады, сараптама ресімін және сараптамалық кеңестің жалпы жұмыс тәртібін жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. Сараптамалық кеңесті төрайым немесе төрайымның орынбасары басқарады. Төрайым, төрайым орынбасары бір мезгілде болмаған жағдайда сараптамалық кеңестің отырысы өткізілмейді.

5.2. Сараптамалық кеңес мүшелері мұғалімдердің инновациялық педагогикалық тәжірибесінің материалдарымен танысады және материалдардың сәйкестік дәрежесі туралы сараптамалық қорытынды дайындайды. Рецензиялардың объективтілігін бағалайды, келіп түскен материалдар бойынша сұрақтар тізімін қалыптастырады және СК хатшысына береді.

5.3. Сараптамалық кеңестің жауапты хатшысы сараптамалық кеңеске келіп түскен өтінімдер мен материалдарды тіркейді, олардың талаптарға сәйкестігін ресімдеуді тексереді, оларды сарапшыларға береді, олардан Рецензиялар қабылдайды, олардың негізінде сараптамалық кеңес қорытындыларының жобаларын дайындайды, сараптамалық кеңес отырысының күн тәртібін қалыптастырады, отырыстардың хаттамаларын жүргізеді, сараптамалық кеңес отырыстарының қорытындыларын дайындайды.

5.4. Сараптама кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері:

Сараптамалық кеңес мүшелері мен сарапшылар сараптамаға түскен материалдар ақпаратының құпиялылығын сақтау үшін дербес жауапты болады. Олар: авторлар және материалдардың мазмұны туралы мәліметтер, сараптамадан өтудің барлық кезеңдері туралы мәліметтер.

Сарапшылар жұмыс барысында туындаған «мүдделер қақтығысы» жағдайлары туралы сараптамалық кеңестің жауапты хатшысына уақытылы хабарлауға міндетті. СК мүшелері СК-дан бас тартуға құқылы.

Сараптамалық кеңестің өкілеттік мерзімі мен құрамы ОҒӘК шешімімен жылына 1 рет бекітіледі. Сараптамалық кеңестің құрамы мен өкілеттік мерзіміне, оның ішінде кезектен тыс өзгерістер мен толықтыруларды сараптамалық кеңестің төрайымы енгізеді. Сараптамалық кеңестің құрамын жана мерзімге бекіту кезінде ауыстыру қарастырылады.

СК мүшелері: объективті, толық және дұрыс мәліметтерді ұсынады; келіп түскен материалды қарауға қатысты деректерді жасыруға жол берілмейді; ғылыми этиканы бұзу фактілеріне ден қояды; шешім қабылдау кезінде қоғамдық пікірдің, тараптардың бірінің немесе үшінші тұлғалардың ықпалынан еркіндік; мүдделер қалыңысын болғызбау және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды; қызмет процесінде СК басқа мүшелерінің, педагогтердің арнамысы мен абыройына нұқсан келтіретін дөрекі, қорлайтын сөздерді, айыптауларды қолданбайды. Осы тармақта көрсетілген талаптарды сақтамау фактілері анықталған жағдайда, СК мүшесі құрамнан шығарылады.

5.5. Сараптамалық кеңес мүшесін мерзімінен бұрын шығару туралы мәселені Сараптамалық кеңес мүшесі жұмыс рәсімдерін жүйелі түрде бұзған, өз функцияларын орындамаған, біліксіздік танытқан, «мүдделер қалыңысы» жағдайында объективтілік болмаған кезде Сараптамалық кеңестің төрайымы қоя алады (сарапшы материалдарды сараптамаға ұсынған білім беру ұйымы басшысының ғылыми жетекшісі не тең авторы болып табылады).

6. Сараптамалық кеңестің жұмыс тәртібі

6.1. Материалдар сараптамалық кеңестің отырысына дейін бір ай бұрын білім басқармасының бірінші басшысының өтініші бойынша қағаз жүзінде немесе электрондық нұсқада қабылданады. Барлық парақтар нөмірленуі тиіс. Ресімдеуге қойылатын талаптарға сәйкес келмейтін материалдар тіркелмейді және қайтарылуы тиіс.

Мектеп мұғалімдерінің, ЖОО ғалымдарының, аудандық (қалалық) ОӘК әдіскерлерінің оң пікірлері бар болған жағдайда сараптамаға қабылданады.

Инновациялық педагогикалық тәжірибені жалпылау бойынша жадынама қоса беріледі (қосымша 3).

СК теріс шешіміне апелляцияны педагог шешім шыққан күннен бастап 1 (бір) ай ішінде еркін түрде береді. Апелляция берген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде АОҒТО облыстық ғылыми-тәжірибелік Кеңесінің шешімімен апелляциялық комиссия (бұдан әрі-комиссия) құрылады. Комиссия құрамына тиісті мамандық бойынша ғылыми дәрежесі бар мамандар енгізіледі. Рецензенттер, тең авторлар, жұмыс ұсынылған өңір басқармаларының қызметкерлері комиссия мүшелері бола алмайды.

6.2. Сараптамалық кеңестің жұмыс рәсімі: олар тіркелген күннен бастап 2 апта ішінде техникалық сараптамадан өткен материалдар алдын ала техникалық материалдарды сараптамаға қойылатын талаптарға сәйкес ресімдеп, педагог кадрлардың практикалық жұмысының мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкес бағыттар бойынша сараптама жүргізеді. Нәтижесі-сарапшының шолуы.

Приложение 5
«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Экспертного
Совета ФИО

«___» _____ 20....г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ на инновационный педагогический опыта

Организация образования: _____

Автор _____

Тема _____

1. Актуальность инновационного педагогического опыта

Вывод: степень соответствия работы потребностям организации образования, социальному заказу, возможностям устранения существенных недостатков в работе 00. См. требования к рецензии.

2. Научно-методический уровень работы: _____

Вывод: Творческая новизна (инновационный) потенциала работы. См. требования к рецензии.

3. Степень новизны работы — наличие или отсутствие аналогов в образовании:

Вывод. Соответствие научно-методического уровня работы научно-методическому уровню развития всей школы. См. требования к рецензии.

4. Научность работы: _____

Вывод: степень научно-методического обеспечения работы.

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

Вывод: целостность, непротиворечивость различных элементов работы

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

Вывод: степень обоснованности и достоверности работы.

7. Практическая значимость работы: _____

V. Информационные характеристики опыта

Характеристики инновационного опыта	Обучение	Воспитание	Дополнительное образование
1. Ценности и ценностные ориентации			
2. Цели и задачи			
3. Управление образованием (как для УЗ, так и для преподавателя и авторов)			
4. Содержание образования			
5. Технологии, в том числе ИКТ			
6. Средства			
7. Методы			
8. _____ формы Организационные			
9. Образовательная среда			
10. Информационно-методическая среда			
11. Информационные ресурсы			
12. Организационные ресурсы			
13. Мотивационные ресурсы			
14. Кадровые ресурсы (для характеристики инноваций, реализуемых в учебных заведениях)			
15. Научно-методические ресурсы (важны как для учебного заведения, так и для преподавателей)			
16. Материально-технические ресурсы (важны как для учебного заведения, так и для преподавателей)			
17. Нормативно-правовые ресурсы (для характеристики инноваций, реализуемых в учебном заведении)			

Таблица «Информационные характеристики опыта» заполняется на основе существенных характеристик опыта в соответствии с составляющими образования, которые представляют содержание опыта (п.11). При представлении инновационного педагогического опыта преподавателя не заполняются пп.3, 14, 17.

Столбец содержит составляющие образования, которые представляют содержание опыта.

В выбранную ячейку впишите 3-5 ключевых слов, отражающих изменения, составляющие сущность представленного опыта.

1-қосымша

Облыстық сараптамалық кеңес төрайымына

Мұғалімнің ТАӘ _____

мекенжайы _____

байланыс телефоны /электрондық пошта _____

ӨТІНІШ

Сараптамалық кеңестің отырысында менің мәселеммен (тақырыбы) жұмыс жасаудағы педагогикалық тәжірибемді қарастыруыңызды сұраймын

Тиісті құжаттар қоса беріледі. Беттердің жалпы саны _____

Күні:

Қолы

Қосымша 2

№ р/с	Тіркеу мерзімі	Материал атауы	Материалды ұсынушының ТАӘ	Материалды тапсырушы қолы мен мерзімі	Материалды қабылдаған хатшының ТАӘ	Хатшы қолы және материал арды қабылдаған мерзімі	Хатшы қолы және рецензияланған материал арды қайтару мерзімі	Ескерту (СК шешімі)

Қосымша 3

Рецензия жазуға қойылатын талаптар

Рецензия (қарастыру, пікір беру) — бұл жаңа көркем немесе ғылыми туындыны, тәжірибелік - эксперименттік жұмысты, ғылыми жобаларды, оқу, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, білім беру ұйымдарының материалдарын және т. б. сараптау, сыни талдау, бағалау, одан әрі оларды бекіту, қорғау, жариялау, апробациялау (сынақтан өткізу), жалпылау және т. б.

Рецензияда толық және нақты түрде келесілер нақты көрсетілуі тиіс:

1. Жұмыстың өзектілігі (тұжырымдамалар, бағдарламалар, зерттеу немесе тәжірибелік-эксперименттік жұмыс тақырыптары және т.б.) оның жалпы ғылыми және жалпы мемлекеттік басымдықтармен байланысы.

Оның қажеттілігі, өзектілігі, күн қажеттіліктеріне сәйкестігі.

2. Жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі:

а) модификациялық: жаңғырту, жоғалған, бірақ белгілі тәсілдемені, әдістемені, технологияны, әзірлемені, жүйені және т. б. қалпына келтіру;

б) комбинаторлық: жаңа сапаға әкелетін түрлі үйлесімдегі белгілі элементтердің интеграциясы;

в) радикалды: жаңа, жаңашыл, бұрын белгісіз нәрсені ойлап табу.

3. Жұмыстың жанашылдық деңгейі:

3.1. Білім беру жүйесінде аналогтардың болуы немесе болмауы:

а) қалада (ауданда);

б) облыста;

в) республикада;

г) шетелде.

3.2. Оның тудыратын өзгерістер масштабы (жеке — локальді, дара, бір — бірімен байланыспаған; модульді — бір-бірімен байланысты жекелердің кешені; жүйелік - тұтастай мектепті қамтитын).

4. Жұмыстың ғылымилығы - оның жаңа білім беру парадигмасының философиясына, әдістемесіне, психологиясына және педагогикалық ғылым мен тәжірибенің соңғы жетістіктеріне сәйкестігі. Келесілерге бағытталғандық:

а) оқушылардың білімін, білігін, дағдысын қалыптастырып қоймай, оқушылар тұлғасын дамыту және тәрбиелеу;

б) балалардың психофизиологиялық және әлеуметтік денсаулығын сақтау;

в) білім беру процесінің экономикалық, экологиялық, этнопедагогикалық, психологиялық бағыттылығын қамтамасыз ету;

г) білім беру мазмұнының гуманистік, интеграциялық және инновациялық тәсілдерге және т. б. сәйкестігін қамтамасыз ету;

д) ғылыми талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету (мәселенің, ғылыми гипотезаның, мәселені гипотезалық шешудің, ғылыми негізделген зерттеу жүргізудің, зерттеу нәтижелерін зерттеуге дейін алынған деректермен салыстырудың болуы).

5. Ішкі бірлікті бағалау және жұмыстың әдіснамалық негізінің сипаттамасы: логикалық, нәтижелердің әдіснамалық негіздермен қисындылығы, өзара байланысы, олардың қайшылықсыздығы.

6. Жұмыстың әрбір нәтижесінің, ғылыми жағдайының, түйіндері мен қорытындыларының негізділігі мен дәйектілігінің деңгейі.

7. Жұмыстың практикалық маңыздылығы - ұсынылған жұмыс істің нақты жағдайын жақсы жаққа өзгертуге қаншалықты мүмкіндік береді. Практикаға енгізу үшін не ұсынылады.

8. Жұмыстың аралық және қорытынды нәтижелерін ұсыну (апробациялау) формалары мен тәсілдері (мақалалар, баяндамалар, шығармашылық есептер, оқу-әдістемелік қамтамасыз етумен ашық сабақтар, әдістемелік құралдар, ұсынымдар, диаграммалар, кестелер, талдау және т. б.)

Информационная карта инновационного педагогического опыта

I. Общие сведения

Ф.И.О. автора опыта	Учебное заведение, в котором работает автор опыта, адрес с индексом	Должность с указанием преподаваемого предмета или выполняемого ионала	Стаж работы в должности
---------------------	---	---	-------------------------

II. Сущностные характеристики опыта

1. Тема инновационного педагогического опыта (ИПО)	
2. Источник изменений (противоречия, новые средства обучения, новые словия об азовательной деятельности, .)	
3. Идея изменений (в чем сущность ИПО: в использовании образовательных, коммуникационно-информационных или других технологий, в изменении содержания образования, организации чебного или воспитательного п оцесса, др.)	
4. Концепция изменений (способы, их преимущества перед аналогами и новизна, о аничения, доемкость, иски)	
5. Условия реализации изменений (включая личностнопрофессиональные качества педагога и достигнутый им уровень п о ессионализма)	
6. Результат изменений	
7. Публикации о представленном инновационном педагогическом опыте	

III. Описание инновационного опыта преподавателя

Выполняется в свободной форме, представляет собой фактологическое описание преподавателем своего инновационного опыта объемом до 1 страницы (1800-2000 зн.)

IV. Рецензия

Предполагаемый масштаб и формы распространения изменений	
Фамилия, имя, отчество рецензента, его контактные телефоны, ад ес элек онной почты, почтовый ад ес	

РЕЦЕНЗИЯ

На

_____ (учебную программу, концепцию, программу ОЭР, программу развития, и т.п.) Организации образования:

Автор _____

_____ Тема

1. Актуальность работы (концепции, программы, темы исследования или опытноэкспериментальной работы и т. п.) _____

2. Научно-методический уровень работы: _____

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

4. Научность _____ работы:

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

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

7. Практическая _____ значимость _____ работы.

8. Формы и способы представления промежуточных и итоговых результатов работы: _____

9. Соответствие требованиям к оформлению. Недостатки и замечания по содержанию _____ работы:

10. Выводы и рекомендации по использованию работы: _____

Рецензент:

Должность с указанием наименования организации, учёной степени, учёного звания _____ Ф И.О. подпись, дата

9. Ресімдеу талаптарына сәйкестігі. Жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертулер.

10. Жұмысты пайдалану бойынша қорытындылар мен ұсыныстар (Республикалық Сараптамалық кеңесте қарауға ұсыну, апробациялау, жалпылау, тарату, жариялау, бекіту, аттестаттау, кемшіліктерді жою, пысықтау, бекіту және т.б.).

Рецензент:

Ұйымның атауы, ғылыми дәрежесі,

ғылыми атағы көрсетілген лауазымы _____ ТАӨ
колы, күні

_____ (оқу бағдарламасына, концепцияға, ТСЖ бағдарламасына, даму бағдарламасы және т. б.)

ПІКІР

Білім беру ұйымы: _____

Автор _____

Тақырыбы _____

1. Жұмыстың өзектілігі (тұжырымдамалар, бағдарламалар, зерттеу немесе тәжірибелік-эксперименттік жұмыс тақырыптары және т. б.) _____

2. Жұмыстың ғылыми-әдістемелік деңгейі: _____

3. Жұмыстың жанашылдық дәрежесі, білім беру жүйесінде (қала/аудан, облыс, республика, шетелде) үйлесімділіктің болуы немесе болмауы: _____

4. Жұмыстың ғылымилығы: _____

5. Ішкі бірлікті бағалау және жұмыстың әдіснамалық негізінің сипаттамасы (логикалық, нәтижелердің әдіснамалық негіздермен өзара байланысы, қарама-қайшы еместігі). _____

6. Әрбір нәтиженің, ғылыми жағдайдың, жұмыстың тұжырымдары мен қорытындыларының негізділігі және дәйектілігінің дәрежесі. _____

7. Жұмыстың практикалық маңыздылығы. _____

8. Жұмыстың аралық және қорытынды нәтижелерін ұсыну формалары мен тәсілдері: _____

9. Ресімдеу талаптарына сәйкестігі. Жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертулер: _____

10. Жұмысты пайдалану бойынша қорытындылар мен ұсыныстар: _____

Рецензент:**Ұйымның атауы,
ғылыми дәрежесі,****ғылыми атағы көрсетілген лауазымы _____ ТАӘ
колы, күні****4-қосымша****Инновациялық педагогикалық тәжірибенің ақпараттық картасы**

(ұсынушы тараппен толтырылады (әдістемелік бірлестіктің, аудандық/қалалық әдістемелік кабинеттің басшысы, әкімшілік/конкурстың қазылар алқасы))

1. Жалпы мәліметтер

Тәжірибе авторының ТАӘ	Тәжірибе авторының жұмыс істейтін оқу орны, индексі бар мекенжайы	Оқытылатын пәні немесе орындалатын функционалы көрсетілген лауазымы	Лауазымдағы жұмыс өтілі
------------------------	---	---	-------------------------

II. Тәжірибенің маңызды сипаттамалары

1. Инновациялық педагогикалық тәжірибе (ИПТ) тақырыбы	
2. Өзгерістер дереккөзі (карама-қайшылықтар, оқытудың жаңа құралдары, білім беру қызметінің жаңа шарттары).	
3. Өзгерістер идеясы (ИПТ мәні неде: білім беру, коммуникациялық-ақпараттық немесе басқа да технологияларды пайдалануда, білім беру мазмұнын өзгертуде, оқу немесе тәрбие процесін ұйымдастыруда және т. б.)	
4. Өзгерістер тұжырымдамасы (тәсілдері, олардың баламаларының артықшылықтары және жаңалығы, шектеулері, еңбек сыйымдылығы, тәуекелдер)	
5. Өзгерістерді іске асыру шарттары (педагогтің жеке-кәсіби сапасын және ол қол жеткізген кәсібилік деңгейін қоса алғанда)	
6. Өзгерістер нәтижесі	
7. Ұсынылған инновациялық педагогикалық тәжірибе туралы жарияланымдар	

III. Оқытушының инновациялық тәжірибесінің сипаттамасы

Еркін түрде орындалады, оқытушының өзінің инновациялық тәжірибесін 1 бетке дейін сипаттауы (1800-2000 б.)

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

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

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

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

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

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

10. Выводы и рекомендации по использованию работы (рекомендовать для рассмотрения на Республиканском Экспертном совете, апробировать, обобщить, распространить, опубликовать, утвердить, аттестовать, устранить недостатки, доработать, утвердить и т.п.).

Рецензент:

Должность с указанием наименования организации, учёной степени, учёного звания _____ Ф.И.О. подпись, дата

Приложение 3

Требования к написанию рецензии

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

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

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

Ее необходимость, своевременность, соответствие потребностям дня.

2. Научно-методический уровень работы:

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

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

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

3. Степень новизны работы:

3.1. Наличие или отсутствие аналогов в системе образования:

а) города (района);

б) области;

в) республики;

г) за рубежом.

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

4. Научность работы — ее соответствие философии, методологии, психологии новой образовательной парадигмы и последними достижениями педагогической науки и практики. Направленность на:

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

б) сохранение психофизиологического и социального здоровья детей;

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

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

IV. Рецензия

Өзгерістерді таратудың болжамды ауқымы мен формалары	
Рецензенттің тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс телефондары, электрондық пошта мекенжайы, пошталық мекенжайы	

V. Тәжірибенің ақпараттық сипаттамалары

Инновациялық тәжірибенің сипаттамасы	Оқыту	Тәрбиелеу	Қосымша білім беру
1. Құндылықтар мен құндылықты бағдарлар			
2. Мақсаты мен міндеттері			
3. Білім беруді басқару (Бұ үшін, оқытушылар мен авторлар үшін)			
4. Білім беру мазмұны			
5. Технологиялар, оның ішінде АКТ			
6. Құралдар			
7. Әдістері			
8. Ұйымдастыру формалары			
9. Білім беру ортасы			
10. Ақпараттық-әдістемелік орта			
11. Ақпараттық ресурстар			
12. Ұйымдастырушылық ресурстары			
13. Мотивациялық ресурстар			
14. Кадрлық ресурстар (оқу орындарында іске асырылатын инновацияларды сипаттау үшін)			
15. Ғылыми-әдістемелік ресурстар (оқу орнына да, оқытушылар үшін де маңызды)			
16. Материалдық-техникалық ресурстар (оқу орны үшін де, оқытушылар үшін де маңызды)			
17. Нормативтік-құқықтық ресурстар (оқу орнында іске асырылатын инновацияларды сипаттау үшін)			

Тәжірибенің ақпараттық сипаттамалары кестесі тәжірибенің мазмұнын білдіретін білім құрауыштарына сәйкес тәжірибенің мазмұнды сипаттамалары негізінде толтырылады (11-тармақ). Оқытушының инновациялық педагогикалық тәжірибесін ұсынған кезде 3, 14, 17 тармақтары толтырылмайды.

Баған тәжірибе мазмұнын білдіретін білім құрамдастарын қамтиды. Таңдалған ұяшыққа ұсынылған тәжірибенің мәнін құрайтын өзгерістерді көрсететін 3-5 кілт сөзді жазыңыз.

Эксперты обязаны своевременно сообщать ответственному секретарю экспертного Совета о возникающих в процессе работы ситуациях «конфликта интересов». Члены ЭС имеют право отказаться от включения в ЭС.

Срок полномочий и состав экспертного Совета утверждается решением ОНМС 1 раз в год. Изменения и дополнения к составу и срокам полномочий экспертного Совета, в том числе и внеочередные, вносятся председателем экспертного Совета. При утверждении состава экспертного Совета на новый срок предусматривается ротация.

Члены ЭС: предоставляют объективные, полные и достоверные сведения; не допускают сокрытия данных, относящихся к рассмотрению поступившего материала; реагируют на факты нарушения научной этики; при принятии решения свободны от влияния общественного мнения, одной из сторон или третьих лиц; принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; в процессе деятельности не употребляют грубые, оскорбительные выражения, обвинения, наносящие ущерб чести и достоинству других членов ЭС, педагогов. В случае выявления фактов несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, член ЭС исключается из его состава.

5.5. Вопрос о досрочном выводе члена экспертного Совета может быть поставлен председателем экспертного Совета при систематическом нарушении членом экспертного Совета процедуры работы, невыполнении своих функций, проявлении некомпетентности, проявлении необъективности в ситуации «конфликта интересов» (эксперт является научным руководителем либо соавтором руководителя организации образования, предоставившей материалы на экспертизу).

6. Порядок работы Экспертного совета

6.1. Материалы принимаются за месяц до заседания экспертного совета по заявлению педагогов в бумажном или электронном вариантах. Все листы должны быть пронумерованы. Материалы, не соответствующие требованиям к оформлению, не регистрируются и подлежат возврату.

Материалы принимаются на экспертизу при наличии положительных рецензий учителей школ, ученых ВУЗов, методистов рай(гор)УМК. Памятка по обобщению инновационного педагогического опыта прилагается (Приложение 3).

Апелляция на отрицательное решение ЭС подается педагогом в произвольной форме в течение 1 (одного) месяца со дня решения. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи апелляции решением областного научно-практического Совета АОНПЦ создается апелляционная комиссия (далее комиссия). В состав комиссии включаются специалисты, имеющие ученую

әдістемелік құралдар, ұсынымдар және т. б.) ұсыну формалары мен тәсілдері _____

Қорытынды: жұмыс нәтижелерін ұсыну деңгейі _____
9.Ресімдеу талаптарына сәйкестігі. Жұмыстың мазмұны бойынша кемшіліктер мен ескертулер: _____

10. Жұмысты пайдалану бойынша қорытындылар мен ұсыныстар (апробациялау, қорыту, тарату, жариялау, бекіту, аттестаттау, кемшіліктерді жою, пысықтау, бекіту және т.б.)

СК-ның жаупты хатшысы _____ ТАӘ

Утверждено на научно-методическом совете Актюбинского областного научно-практического центра, протокол № 3 от 16 сентября 2020 г.

Положение Об областном экспертном совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Положения об экспертном совете НАО им. И.Алтынсарина.

1.2. Экспертный Совет (далее ЭС) — создается при Актюбинском областном научно-практическом центре для проведения экспертизы инновационного педагогического опыта учителей области.

1.3. Экспертиза инновационного педагогического опыта — это комплексная оценка результатов практической работы педагогических кадров.

1.4. Члены ЭС осуществляют независимую экспертизу опыта практической работы педагогических кадров по направлениям.

1.5. Заседание ЭС проводится 1 раз в квартал, решение оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и ответственным секретарем экспертного Совета. Решение ЭС принимается большинством (более 70%) голосов присутствующих на заседании. Решение ЭС считается действительным при наличии на заседании не менее 60% его полного состава. Экспертное заключение оформляется и подписывается ответственным секретарем и утверждается председателем ЭС.

2. **Цель ЭС:** Экспертиза материалов инновационного педагогического опыта учителей области.

2.1. Задачи ЭС:

- Подготовка экспертного заключения по материалам инновационного педагогического опыта учителей;

- Изучение педагогической инициативы на предмет определения степени ее новизны, практической значимости и целесообразности в образовании области;

- Экспертиза промежуточных и конечных результатов инновационной деятельности.

3. **Основные принципы, методы работы и объекты деятельности экспертного Совета.**

3.1. **Принципы:** объективность, гласность, открытость, коллегиальность, мобильность и исполнительность;

3.2. **Методы:** экспертиза, анализ, классификация, сравнение, обобщение, аналогия, систематизация, рецензирование;

3.3. **Объекты экспертизы:** материалы инновационного педагогического опыта учителей области, материалы обобщения передового педагогического опыта.

4. Состав ЭС:

4.1. ЭС создается из числа членов областного научно-методического совета, а также привлечением ученых-педагогов, учителей-практиков, авторитетных специалистов в области образования.

4.2. Руководит работой ЭС — председатель, руководитель областного научно-практического центра. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Совета.

4.3. Состав экспертного совета утверждается решением областного научно-методического Совета. Члены областного научно-методического Совета избирают членов совета председателя, заместителя председателя и секретаря ЭС.

5. Обязанности членов экспертного совета.

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

Возглавляет экспертный Совет председатель или заместитель председателя. В случаях одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя заседание экспертного совета не проводится.

5.2. Члены экспертного совета знакомятся с материалами инновационного педагогического опыта учителей и готовят экспертное заключение о степени соответствия материалов. Оценивают объективность рецензий, формируют список вопросов по поступившим материалам и передают секретарю ЭС.

5.3. Ответственный секретарь экспертного совета регистрирует поступающие в экспертный совет заявки и материалы, проверяет их оформление на соответствие требованиям, передаёт их экспертам, принимает от них рецензии, на их основе готовит проекты заключений экспертного совета, формирует повестки дня заседания экспертного совета, ведет протоколы заседаний, готовит заключения экспертного совета.

5.4. Права и обязанности членов экспертного Совета:

Члены Экспертного Совета и эксперты несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации материалов, поступивших на экспертизу. К таковой относятся: сведения об авторах и о содержании материалов, сведения обо всех этапах прохождения экспертизы.