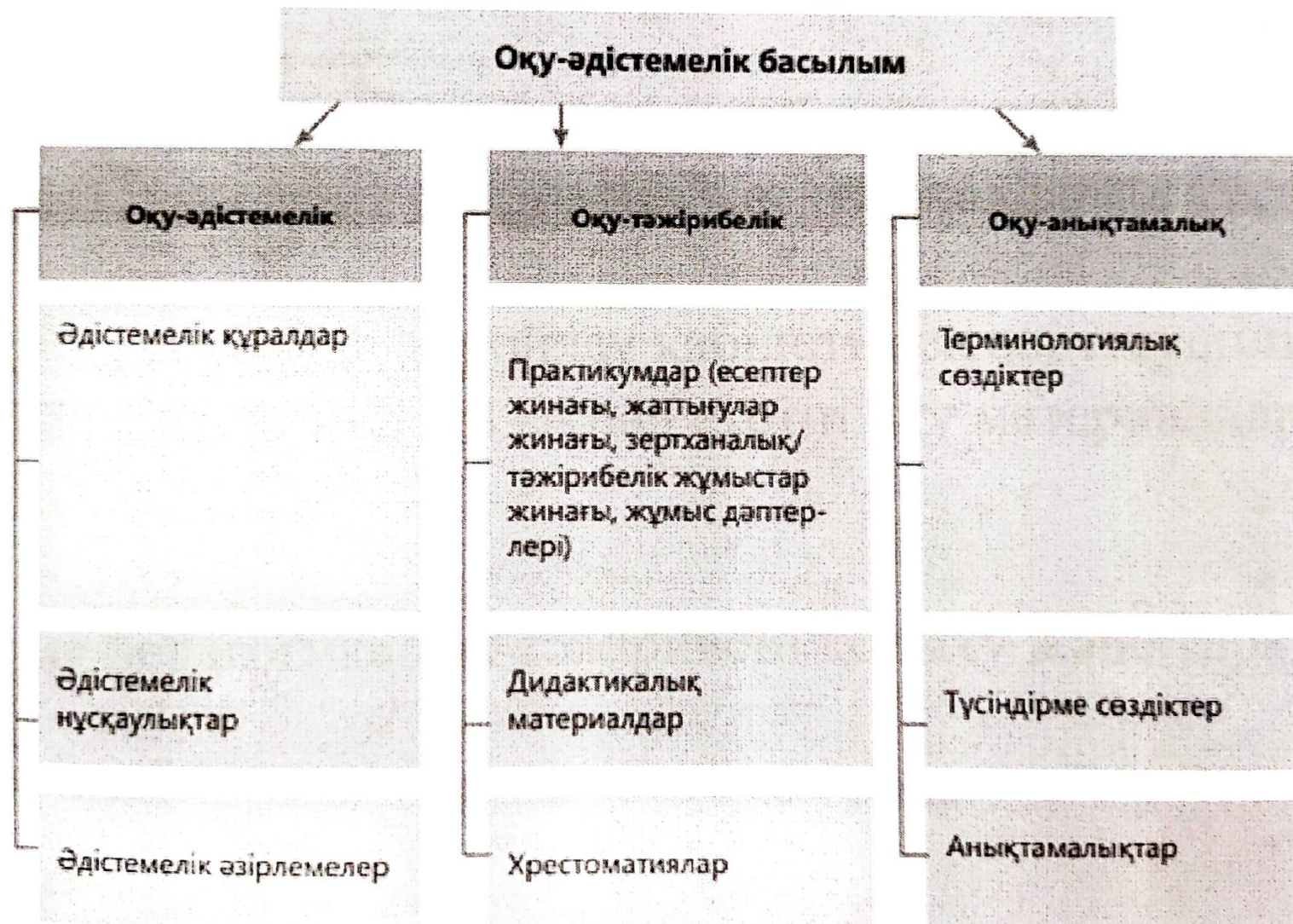


"Ақмола облысы білім басқармасының
Бұланды ауданы бойынша білім бөлімі
Макинск қаласының мектеп-лицейі" КММ

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСЫЛЫМДАРДЫ ӘЗІРЛЕУ ТУРАЛЫ НҰСҚАУЛЫҚ

Дайындаған: ДОІЖ орынбасары Каренова А.С

Оқу-әдістемелік басылым дегеніміз – білім беру бағдарламаларын іске асыруға қажетті ғылыми немесе қолданбалы сипаттағы ақпараттарды оңтайлы әрі жүйелі түрде оқытудың, меңгертудің ұтымды әдіс-тәсілдерін ұсыну мақсатында жазылған баспа өнімдері. Оқу-әдістемелік басылымдар мазмұны мен қызметіне қарай оқу-әдістемелік, оқутәжірибелік және оқу-анықтамалық болып бөлінеді

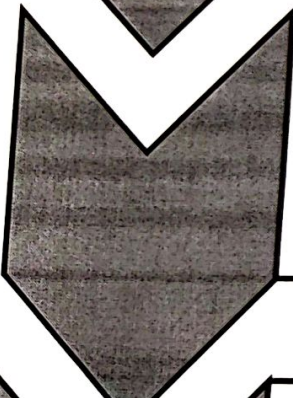


Оқу-әдістемелік басылымдардың міндеті:

- жаңашыл әдістемелермен, инновациялық стратегиялармен, әдіс-тәсілдермен бөлісу;
- білім беру бағдарламаларында белгіленген оқу мақсаттарын және оларға қол жеткізу жолдарын түсіндіру;
- оқушылардың сыни ойлау қабілеті мен зерттеушілік дағдыларын дамытуға ықпал ететін оқу материалдарын ұсыну;
- озық педагогикалық тәжірибені қорыту және тарату.

Әдістемелік құрал – бұл белгілі бір академиялық пәнді немесе пәннің кейбір бөлімдерін оқыту әдістемесінің ерекшеліктерін көрсетуге, айрықша әдіс-тәсілдердің мазмұнын ашуға бағытталған жүйелі, ауқымды материалдарды қамтитын оқу-әдістемелік басылымның бір түрі.

- 
- Бұл құралдардың ерекшелігі – практикалық бағыттылығы, яғни мұғалімге өз педагогикалық қызметін ұйымдастыруына бағыт беруге, оларға нақты әдістемелік қолдау көрсетуге арналғандығы.

- 
- Мұндай басылымдарда басты назар *оқыту әдістемесі мен әдіс-тәсілдеріне аударылады*. Әдістемелік құралда теориялық ақпарат, оларды іс жүзінде қолдану мысалдары мен үлгілері, дидактикалық материалдар, соның ішінде иллюстрациялар, кестелер, сызбалар, суреттер және т.б. қамтылады.

- 
- Әдістемелік құралдың міндеті мұғалімдер мен әдіскерлердің теориялық және қолданбалы сипаттағы жаңа білімді игеруіне, озық іс-тәжірибелермен танысуына көмектесу болып табылады.

Әдістемелік нұсқаулық – бұл белгілі бір тақырыпты түсіндіру, белгілі бір пән бойынша жоспарланған сабақтарды немесе сабақтан тыс іс-шараларды өткізу тәртібі мен жүйесін сипаттайтын оқу-әдістемелік басылымның бір түрі.

Әдістемелік нұсқаулықта **оқытудың озық тәжірибелерін зерттеу, зерделеу негізінде жасалған бір немесе бірнеше жеке әдістемелердің ұтымды ерекшеліктерін ашуға назар аударылады.**

Әдістемелік нұсқаулық **міндетті түрде белгілі бір әдістемені немесе технологияны тәжірибеде көрнекі бейнелейтін бір немесе бірнеше нақты сабақтарды көрсету немесе іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу туралы ұсыныстардан тұрады.**

Мұнда теориялық ақпарат тек қарастырылатын мәселе бойынша автордың көзқарасын негіздеу және растау үшін қолданылады.

Оқу-әдістемелік басылымның бұл түрінде оқу пәні бойынша сабақ жоспарлары, сабақ конспектілері және практикалық тұрғыдағы мысалдар қамтылуы мүмкін.

Әдістемелік нұсқаулықтарда мақсатты аудитория анық болуы керек, яғни олардың кімге (мұғалімдер, әдіскерлер, оқушылар, ата-аналар және т.б.) бағытталатынын ескеру қажет. Соған сәйкес әдістемелік нұсқаулардың терминологиясы, стилі және көлемі реттеледі.

Әдістемелік әзірлеме – белгілі бір сабақты (оның ішінде белгілі бір бөлімі/тақырыбы, түрі мен мақсатына қарай өтілетін сабақтар топтамасын) немесе іс-шараны өткізуге көмек беруі тиіс материалдар мен әдіс-тәсілдер ұсынылатын, оның орындалу барысындағы іс-әрекеттердің реттілігі сипатталатын және оны ұйымдастыруға байланысты нұсқаулар берілетін оқу-әдістемелік басылым.

Әдістемелік әзірлеме іс-шаралардың сценарийлерін, сабақ жоспарларын, сондай-ақ диагностикалық материалдар пакетін және оларды пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды, шығармашылық тапсырмаларды, сызбаларды, суреттерді және т.б. қамтуы мүмкін.

Оқу-тәжірибелік басылым – бұл өтілген оқу материалдарын игертуге, пысықтап, бекітуге ықпал ететін, белгілі бір тақырыптар бойынша білім мен дағдыларды қалыптастыруға, шоғырландыруға бағытталған тапсырмалар мен жаттығулардан тұратын, сондайақ теориялық білімді нақты жағдайларда қолдану тәсілдері мен әдістеріне үйрететін құралдар.

Оқу-тәжірибелік басылымға **практикумдар** (есептер мен жаттығулар жинағы, лабораториялық/практикалық жұмыстар жинағы), **дидактикалық материалдар мен хрестоматиялар** жатады. Олардың мақсатты аудиториясы – негізінен, оқушылар.

Оқу-тәжірибелік басылымдарда есептер, тапсырмалар, жаттығулар, дидактикалық материалдар, хрестоматия сипатындағы мәтіндік материалдар, музыкалық шығармалардың ноталық жазбалары және басқа да оқу материалдары қамтылады. Қажет болған жағдайда әдістемелік көмек көрсету мақсатында әр тапсырма түріне қарай түсініктемелер, оларды орындауға арналған нұсқаулар, алгоритмдер, нақты мысалдар беріледі.

Зертханалық/практикалық жұмыстар жинағы – зертханалық (практикалық) жұмыстар мен тапсырмалардан, оларды орындау тәртібі мен соған қатысты нұсқаулардан тұратын оқу-тәжірибелік басылым.

Есептер (тапсырмалар, жаттығулар) жинағы – бұл белгілі бір оқу пәні көлеміндегі (немесе оның бөліміндегі) есептерді (тапсырмалар мен жаттығуларды) және олардың жауаптарын қамтитын оқу-тәжірибелік басылым. Онда есептерді шешу (жаттығуларды орындау) әдістері мен оларға арналған нұсқаулар беріледі.

Жұмыс дәптері – оқушылардың оқу материалын өздігінен меңгеруі мен бекітуін ұйымдастыруға бағытталған оқу құралы. Онда өзіндік жұмыстарға арналған тапсырмалар, бақылау сұрақтары және өз тұжырымдары мен ой қорытындыларын жазуға арналған бос орындар (жолақтар, ұяшықтар, жазу жолдары, т.б.) және т.б. болуы мүмкін.

. **Дидактикалық материалдар** – белгілі бір тараудың немесе бөлімнің оқу мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған дамытушылық сипаттағы қосымша тапсырмалардан, оқушылардың сыныпта немесе үйде өздігінен жұмыс істеуіне арналған көрнекі оқу материалдарынан (негізінен, карталар, кестелер, мәтіні, сандары немесе суреттері бар карточкалар жиынтығы және т.б.) тұратын оқыту құралдары.

Хрестоматиялар – бұл оқу пәнін тереңдете және кеңейте оқыту мақсатында жүйелі түрде таңдалған әдеби, көркем, ғылыми, тарихи және басқа да шығармалардан немесе олардың үзінділерінен құрастырылатын көмекші құралдар

Оқу-анықтамалық басылым

Терминологиялық сөздік – бұл ғылымның, техниканың, өнердің белгілі бір саласындағы терминдердің түсіндірілуін қамтамасыз ететін сөздік.

Түсіндірме сөздік – бұл сөздердің лексикалық мағынасын түсіндіруді мақсат ететін сөздік; мұндай сөздіктерде сөздердің грамматикалық және стилистикалық сипаттамалары, оларды сөйлеуде қолдану мысалдары және басқа да мәліметтер ұсынылады.

Анықтамалық – белгілі бір ғылым/пән саласындағы ұғымдар мен терминдерге қысқа және дәл анықтама беретін басылым.
Анықтамалық кітап таңдамалы оқуға арналған, яғни оны тез және оңай қарап шығуға немесе өзіңізге қажетті ақпаратты табуға мүмкіндік береді

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСЫЛЫМДАРДЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

Басылымдарға ортақ құрылымдық элементтер
Оқу-әдістемелік басылымдардың құрылымына ортақ элементтерге төмендегілер жатады:

- **мұқаба;**
- **титулдық бет;**
- **қысқаша аңдатпа жазылған титулдық беттің теріс жағы;**
- **мазмұны;**
- **кіріспе (немесе түсінік хат);**
- **негізгі бөлім;**
- **қорытынды (оқу-әдістемелік басылымдардың кейбір түрінде болмауы мүмкін);**
- **пайдаланылған әдебиеттер/дереккөздер тізімі;**
- **қосымшалар (қажет болған жағдайда).**

Мұқаба мен титулдық беттің:

- жоғарғы бөлігінің ортасында басылымды әзірлеп, жарыққа шығарып отырған ұйымның атауы көрсетіледі;
- одан төменірек автордың тегі, аты-жөні жазылады (авторы/құрастырушылары болған жағдайда);
- ортаңғы бөлігінің ортасында жұмыстың атауы мен басылым түрі (мысалы, әдістемелік әзірleme, әдістемелік нұсқаулық және т.б.) беріледі. Жұмыстың атауы үлкен әріптермен (бас әріптермен), басылым түрі – алғашқы әрпі үлкен, қалғандары кіші әріптермен жазылады;
- төменгі бөлігінің ортасында қала немесе аудан атауы және басылымның жарық көрген жылы көрсетіледі (ешқандай тыныс белгі қойылмайды).

Титулдық беттің теріс жағында басылым туралы толық мәлімет келтіріледі, ол белгілі бір тәртіп бойынша жазылады: жұмыстың атауы, басылым түрі, автор(лар)дың немесе құрастырушылардың тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, басылым орны, басылымның жарық көрген жылы, бет саны көрсетіледі және одан төменірек 3-4 сөйлеммен қысқаша аңдатпа (аннотация) беріледі (1-қосымшаны қараңыз).

Мысалы:

Бастауыш мектептегі математика сабақтарындағы белсенді оқыту әдістері:
Әдістемелік нұсқаулық/Құрастырушылар: Меңдіғалиева З.М., Кушнир М.П., Петрик Е.П. – Нұр-Сұлтан: «Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ, 2019. – 48 б

Андатпада: - жұмыстың қысқаша мазмұны, не туралы айтылатыны; - қандай мақсатта әзірленгені, яғни кімге (мақсатты аудитория) арналғаны және қандай көмек бере алатыны; - қолдану аясы туралы қысқаша мәлімет беріледі

Мысалы:

1 Бұл жұмыста оқу-әдістемелік басылымдардың негізгі түрлері мен құрылымы, оларды әзірлеуге және рәсімдеуге қойылатын талаптар баяндалады. Мұндағы мақсат – мұғалімдер, әдіскерлер және өз іс-тәжірибесімен бөліскісі келетін мамандарға әдістемелік көмек көрсету.

Нұсқаулықты авторлар, құрастырушылар оқу-әдістемелік басылым түрлерін әзірлеу барысында пайдалана алады.

2 Бұл жұмыс оқу-әдістемелік басылымдардың негізгі түрлерімен, құрылымымен, оларды әзірлеуге және рәсімдеуге қойылатын талаптармен таныстыру мақсатында дайындалып, тәжірибелік кеңестер мен нұсқаулар беруге арналған.

Нұсқаулықты авторлар, құрастырушылар оқу-әдістемелік басылым түрлерін әзірлеу барысында пайдалана алады.

Мазмұны.

Жұмыс мазмұны бөлімдер/тараулар/тараушалар бойынша құрастырылады. Бөлімдер/тараулар болмаған жағдайда тақырып/тақырыпшалар беріледі. Тарау немесе бөлім санын автор анықтайды.

Кіріспе/түсінік хат (1-2 бет) мазмұны мына ақпараттарды қамтиды (үлгі ретінде 2-қосымшаны қараңыз):

- ұсынылып отырған оқу-әдістемелік басылымның өзектілігінің негіздемесі;
- жұмысты әзірлеуде/оқу-әдістемелік материалдарды құрастыруда автордың алға қойған мақсаты;
- қарастырылып отырған сала бойынша жазылған басқа да осындай басылымдармен салыстырғандағы бұл жұмыстың ерекшелігі мен жаңалығы;
- білім беру үдерісінде қолдануда қандай көмек беретіні және күтілетін нәтижелердің қысқаша сипаттамасы.

Кіріспеде **жұмыстың логикалық құрылымы және/немесе оны оқу әрекеті барысында пайдаланудың жалпы қағидаттары** қысқаша түрде берілуі мүмкін.

Кіріспе немесе түсінік хат – шамамен, 1-2 бет; мұнда таңдалған тақырыптың өзектілігін негіздеу мақсатында оның білім беру үдерісін ұйымдастыру үшін маңызы, қажеттілігі мен жаңалығы дәйектеледі; мақсаты мен міндеттері айқындалып, құралдың құрылымы мен ерекшеліктері сипатталады, қысқаша мазмұны мен мақсатты аудиториясы көрсетіледі.

Оқу-әдістемелік басылымдардың **негізгі бөлімі** теориялық және тәжірибелік бөліктерден тұрады; теориялық бөлікте қарастырылып отырған мәселеге қатысты теориялық материалдар, дәйектемелер қамтылып, автордың көзқарасы баяндалады, ал тәжірибелік бөлікте оны білім беру үдерісінде ары қарай қалай қолдануға болатыны түсіндіріліп, нақты мысалдар, әдістемелік нұсқаулар мен ұсыныстар айтылады.

Негізгі бөлім — жалпы мәтіннің 75%-ын құрауы мүмкін; мұнда жұмыстың мақсаты мен түріне қарай түрлі бөлімдер (тараулар) қарастырылады. Олардың атауы, саны, берілу тәртібі автордың жоспарына сай анықталады және логикалық байланыспен реттестіріледі.

Мысалы, негізгі бөлімнің тарауларын, шамамен, мынадай сабақтастықта құрастыруға болады (үлгі ретінде ұсынылып отыр):

Бірінші тарауда теориялық материалдар беріледі.

Екінші тарауда мәселені оңтайлы шешу мақсатында қолданылатын немесе ұсынылатын негізгі әдістемелер, технологиялар қарастырылады.

Үшінші тарауда тәжірибелік/әдістемелік жұмыстардың тізімі мен сипаттамасы және оларды орындауға арналған нұсқаулықтар беріледі.

Төртінші тарауда білім алушылардың материалды меңгеру деңгейін тексеретін бақылау тапсырмалары ұсынылады.

Теориялық бөлімде әдістемелік құралда қарастырылып отырған мәселеге қатысты теориялық ақпараттар талданады, ұқсас әдістемелерге, технологияларға талдау жасалып (қажет болған жағдайда сәйкес жұмыстарға сілтеме көрсетіледі), автордың жеке позициясы ұсынылады.

Қорытындыда (бар болған жағдайда, жоғарыда айтылғандай, оқу-әдістемелік басылымдардың кейбір түрінде болмауы мүмкін) тақырып бойынша негізгі түйінді тұжырымдар, автор көтерген мәселелер бойынша жасалған қорытындылар беріледі. Қорытынды тек алынған нәтижелер тізімінен ғана тұрмайды, онда автордың қарастырылып отырған мәселелердің шешімін табудағы жаңалығы, тақырып бойынша конструктивті ұсынымдары мен нұсқаулары көрсетіледі.

Пайдаланылған әдебиеттер/дереқкөздер тізімінде алдымен ресми құжаттар (6.7. тармақшасын қараңыз) беріледі, сонан кейін басқа әдебиеттер әліпби ретімен орналасады, авторы, толық атауы, баспа орны, жарық көрген жылы көрсетіледі (3-қосымшаны қараңыз). Мәтін ішінде қолданылған әдебиеттерге сілтеме тік жақша ішінде берілгені дұрыс, (мысалы, [3] немесе [3; 68], мұндағы 3 саны – әдебиеттер тізіміндегі реті, 68 саны – бетінің нөмірі). Егер жұмыс әдістемелік әзірлеме (автордың жеке тәжірибесі) түрінде болса, әдебиеттер тізімі қажет емес.

Қорытындыда (бар болған жағдайда, жоғарыда айтылғандай, оқу-әдістемелік басылымдардың кейбір түрінде болмауы мүмкін) тақырып бойынша негізгі түйінді тұжырымдар, автор көтерген мәселелер бойынша жасалған қорытындылар беріледі. Қорытынды тек алынған нәтижелер тізімінен ғана тұрмайды, онда автордың қарастырылып отырған мәселелердің шешімін табудағы жаңалығы, тақырып бойынша конструктивті ұсынымдары мен нұсқаулары көрсетіледі.

Қорытынды – шамамен 1-2 бет; бұл бөлімде әдістемелік құралдың мазмұнының қисынына сай қысқа, нақты тұжырымдар мен нәтижелер келтіріледі.

Қосымшалар негізгі мәтінге енбеген, бірақ осы басылым аясында ұсынылып отырған іс-әрекет түрін ұйымдастыруда маңызды болып табылатын материалдардан тұрады.

Қосымшалар нұсқаулықтың соңында мәтіндегі аталу (сілтеме беру) ретімен тіркеледі. **Әрбір қосымша жаңа беттен басталады және өз тақырыбы болады. Беттің оң жақ жоғарғы бұрышында «қосымша» сөзі жазылады және оның реттік саны көрсетіледі, мысалы, «1-қосымша».**

Қосымшалар жұмыстың негізгі бөлімінің реттік санын жалғастырады (мысалы, егер қорытынды 16-беттен аяқталса, қосымшалар 17-беттен жалғасып кетеді). Қосымшалар көлемін автор белгілейді, бірақ олар мәтінге сәйкес болуы керек (мәтінде оларға міндетті түрде сілтеме жасалуы тиіс).

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСЫЛЫМДАРДЫ ӘЗІРЛЕУДІҢ НЕГІЗГІ КЕЗЕҢДЕРІ

Оқу-әдістемелік басылымдарды әзірлемес бұрын адам алдымен өзін қай мәртебеде ұсынатынын анықтап алуы керек, мысалы: автор, авторлық ұжым мүшесі, құрастырушы.

Автор – оқу, оқу-әдістемелік материалдарды өзінің шығармашылық жұмысы негізінде әзірлеген жеке тұлға.

Авторлық ұжым – басқа адамдармен, авторлармен бірлесе отырып оқу-әдістемелік материалдар әзірлеген жеке адамдар тобы.

Құрастырушы – қандай да бір басылым түрін (хрестоматия, библиография, жинақ және т.б.) құрастырумен айналысатын жеке тұлға.

Құрастырушы материалдарды жинақтап, іріктеуге немесе орналастыруға, соның нәтижесінде өзі жасаған өнімнің өзгешелігін білдіруге қатысты авторлық құқықты иеленеді.

Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеуге (жазуға) кіріспес бұрын оларға қойылатын жалпы талаптарды және оның кезеңдерін білу өте маңызды.

1-кезең. Қолданыстағы нормативтік құжаттар мен әдебиеттерге шолу жасау. Оқу-әдістемелік басылымдардың кез келген түрін әзірлеуді бастамас бұрын, ең алдымен, жазуға жоспарланған тақырыпты жақсы түсініп, сол тақырыпқа қатысты нормативтік құқықтық базаны және соңғы жарияланған басылымдарды зерделеу қажет.

2-кезең. Пәннің оқу бағдарламасын зерделеу. Болашақ басылымның мазмұны оқу бағдарламасына сәйкес болуы және онда қарастырылған мақсаттарды қамтуы тиіс. Әзірлеу немесе құрастыру кезінде қолданыстағы оқулықтарды да зерделеу қажет, өйткені, олар оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша материалдарды қамтиды.

3-кезең. Болашақ жұмыстың мақсатын, оның міндеттері мен өзектілігін анықтау.

Оқу-әдістемелік құралдарды жазуды, әзірлеуді бастағанда әзірленетін құралдың мақсатын дұрыс тұжырымдау қажет.

Таңдалған тақырып бойынша әдебиеттерді жинақтап, алғашқы зерделеуден кейін негізгі проблеманы анықтап және оны қалай шешуге болатыны туралы ойланып алу керек. «Оны шешу үшін не істеу қажет?» деген сұрақтың жауабы әдістемелік жұмыстың мақсаты болады, соған сәйкес болашақ жұмыстың теориялық және практикалық бөлігі негізделіп, жазу жоспары құрылады.

Мақсат нақты және түсінікті болуы тиіс. Анық, нақты белгіленген мақсат жұмыстың басынан аяғына дейін логикалық байланыс пен жүйелілікті қамтамасыз етеді және онда қарастырылатын міндеттерді анықтауға көмектеседі.

Жұмыста қандай міндеттер ашылуы тиіс екенін анықтау үшін мына жайтқа назар аударған жөн: яғни жазылатын жұмыстың міндеті тақырып пен мақсаттан туындайды.

Жұмыстың міндеттері бірнеше болуы мүмкін: бірақ барлығы тақырыппен байланысты болуы шарт.

Міндеттердің нақтылығы авторға өз материалын оқырманға қалай ұсынуы керектігін, жүйесін алдын ала анықтауға мүмкіндік береді.

Жазылатын жұмыстың мақсаты мен міндеттерін анықтап алғаннан кейін оның өзектілігі, яғни таңдап алынған тақырыптың белгілі бір мәселені шешу үшін маңыздылығы негізделеді және не себепті бұл құралды дәл осы кезеңде педагогикалық ортаға ұсыну қажет болғаны дәлелденеді.

4-кезең. Жоспар құру.

Тақырыптың өзектілігін, мақсаты мен міндеттерін ашып алған соң автор тақырып бойынша қамтылатын барлық маңызды мәселелерді ойластырып, жүйелеп, қысқа түсініктемелер мен 16 тезистер түрінде түртіп алуы қажет. Мұндай жоспар автордың әрі қарай мәтін құруына, өз ойын қағазға түсіруіне және жұмыс құрылымын анықтауына негіз болады.

5-кезең. Жұмыстың құрылымын анықтау. Келесі кезекте жұмысты дайын жоспарға сәйкес жүйелі құрылымдық элементтерге: бөлімдерге, тарауларға, параграфтарға бөлу қажет.

6-кезең. Теориялық материалдарды зерделеу және жинақтау.

Бұл кезеңде жиналған материалдар мен фактілердің көлемі емес, олардың (автор позициясын түсіндіру, дәлелдеу үшін) өзектілігі мен қажеттілігі маңызды екенін есте ұстаған жөн. Басқаша айтқанда, автор өзі ұсынғалы отырған әдістемелік құралдың мұғалімдер немесе оқушыларға қаншалықты пайдалы болатыны, оларға қандай көмек бере алатыны туралы ойлануы керек. Бұл барлық теориялық материалдардың жақсы құрылымдалуына, логикалық жүйелі және қабылдау үшін түсінікті, дәйекті болуына көмектеседі.

7-кезең. Жоспарға сүйене отырып, жұмыстың теориялық және тәжірибелік/әдістемелік бөлімдерін жазып шығу.

Жазу барысында мәтінді баяндау тілі мен стиліне көңіл бөлінеді.

Күрделі фразалар мен үлкен абзацтарды қолданбау ұсынылады.

Тақырыпқа сәйкес теориялық ақпараттармен бірге автор өзінің жеке іс-тәжірибесіне негізделген практикалық, әдістемелік кеңестер, ұсыныстар, жаттығулар мен тапсырмалар, оқушылардың өзін-өзі бақылауына, бағалауына арналған сұрақтар және тағы басқа жұмыстармен толықтырса, сондай-ақ тапсырмаларды орындауға байланысты алгоритмдер, нұсқаулар, нақты мысалдар келтірсе, жұмыстың маңыздылығы арта түседі.

Қажет болған жағдайда пәнаралық байланысты іске асыруға мүмкіндік беретіндей ұсыныстар келтірген дұрыс.

Мұндай тәсіл оқушылардың тек бір пән шеңберінде ғана емес, сонымен қатар әртүрлі пәндер арасында себеп-салдарлық байланыстарды құра білу қабілетін дамытуға үлкен көмек көрсетеді.

Оқу-әдістемелік басылымдарда пайдаланылған әдебиеттердің толық тізімі беріледі.

Сонымен қатар, қажет болған жағдайда мұғалімдер сабаққа дайындалу кезінде қолдана алатын ғылыми еңбектердің де тізімін көрсеткен дұрыс.

Дереккөз ретінде сенімді желілік ресурстар, тақырыптық телеарналар, ғылыми конференция материалдары ұсынылуы мүмкін.

8-кезең. Қорытынды кезең: баспаға ұсыну үшін жұмыстың сапасын бағалау. Баспаға ұсынылатын кез келген жұмыс сапалы болу үшін сараптамадан өтуі тиіс. (рецензия жаздыру, ӘБ отырыстарында қаралуы және т.б.)