**СИЛЛАБУС**

**2025-2026 оқу жылының күзгі семестрі**

**6B03205-Кітапханалық ақпараттық жүйелер**

**KAKS 45818 «Кітапханалық ақпараттық қызметті стандарттау» білім беру бағдарламасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің ID және атауы** | **Білім алушының өзіндік жұмысын**  **(CӨЖ)** | | **Кредиттер саны** | | | **Кредит-тердің**  **жалпы**  **саны** | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы**  **(ОMӨЖ)** |
| **Дәрістер (Д)** | **Семинар сабақтар (СС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
| KAKS 45818Кітапханалық ақпараттық қызметті стандарттау | 6 | | 30 | 60 |  | **9** | 6 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** | | | | | | | |
| **Оқыту түрі** | **Циклы,**  **компоненті** | **Дәріс түрлері** | | **Семинар сабақтарының түрлері** | | **Қорытынды бақылаудың түрі мен платформасы** | |
| Оффлайн | П  М6 | Аналитикалық Ақпараттық Бағдар беру  Консультация | | Презентация, доклад | | Оффлайн  «Универ жүйесі» | |
| **Дәріскер (лер)** | Нұржанова Гүлмира Исатайқызы п.ғ.к., қауым.проф.м.а. | | | | |
| **e-mail:** | nurzhanova.gulmira.24@gmail.com | | | | |
| **Телефоны:** | 8-7013134024 | | | | |
| **Ассистент (тер) семинарист** | Көлбаева Нұрботат Шағыманұлы | | | | |
| **e-mail:** |  | | | | |
| **Телефоны:** | 8-7018020304 | | | | |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** | | | | | | | |
| **Пәннің мақсаты**  Пәннің мақсаты - стандарттау және сертификаттаудың негізі, осы саладағы қызметтің негізгі бағыттарымен, стандарттау бойынша нормативтік құжаттар түрлерімен, стандарттау принциптермен және әдістері, стандарттау және сапа менеджменті саласындағы халықаралық тәжірибені зерделеу және студенттің пәнін оқу нәтижесінде білуге болатын құжаттамалық жүйемен таныстыру. 1. осы саладағы мемлекеттік (ұлттық), халықаралық стандарттар, мемлекеттік ақпараттық ресурстар жүйесіндегі мақсатын және рөлін. | **Оқытудан күтілетін нәтижелер (ОН)\***  Нәтижесінде студенттер стандарттау және сертификаттау саласы бойынша терең теориялық білім алып, практикалық дағдыларды меңгереді. Студенттер стандарттау мен сертификаттаудың мәнін, олардың мақсаттары мен міндеттерін түсінеді. Сонымен қатар, мемлекеттік (ұлттық) және халықаралық стандарттардың түрлерін, құрылымын және олардың қоғам мен экономикадағы рөлін анықтай алады.  Пән барысында студенттер стандарттау саласындағы нормативтік құжаттаманың түрлерімен танысып, оларды нақты өндірістік немесе қызмет көрсету жағдайында қолдануды үйренеді. Сертификаттау түрлерін, сәйкестікті растау рәсімдерін және олардың реттелу тәртібін меңгереді. Сонымен қатар, студенттер сапа менеджменті жүйесінің (мысалы, ISO 9001 стандарты) негізгі қағидаттарын, құрылымын және оның кәсіпорын қызметіндегі маңызын түсінеді. | | | | | **ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ)**  1.1 Стандарттау және сертификаттау саласындағы негізгі ұғымдарды түсіндіре алады, олардың мақсаттары мен міндеттерін нақты мысалдар арқылы сипаттайды.  1.2 Ұлттық және халықаралық стандарттар жүйесін ажырата алады, олардың құрылымы мен қолдану саласын түсіндіреді.  1.3 Нормативтік құжаттармен жұмыс істеу дағдыларын меңгерген, құжаттардың түрлері мен оларды қолдану тәртібін біледі.  1.8 Мемлекеттік ақпараттық ресурстар жүйесінде стандарттардың рөлін түсінеді, ақпараттық жүйелермен жұмыс істеу негіздерін меңгереді. | |
| 2. Ақпараттық ресуртармен қызмет көрсету жүйесін жасау мен қолданудың принциптерін және олардың даму тұжырымдамаларын айқындау. | | | | | 2.1. Кітапхана-ақпараттық жүйесін одан әрі дамыту міндеттерін шешу үшін кітапхана оқырмандарының ақпараттық қажеттіліктерін жеке дамытуды бағалауды жүзеге асыру.  2.1. Жеке тұлғаның жас ерекшеліктерінің жалпы және ерекше заңдылықтары мен ерекшеліктеріне сәйкес келетін заманауи технологиялар негізінде кітапханалық қызметті жобалау және құрастыру кітапханалық мақсатқа сай және психологиялық қауіпсіз ақпараттық ортаны құру, | |
| 1. ҚР барлық кітапханаларының жұмыс тәжірибесіне жаңа компьютерлік технологияларды ендірудегі даму деңгейін жұмыс жасай алу | | | | | * 1. ақпараттық-кітапханалық үдерісте заманауи ақпараттық ресурстарды пайдалану және заманауи жағдайда кітапхана жүйесін дамыту үшін тиімді жаңа ақпараттық технологияларды қолдану Ақпарат жеткізуде бағдарламалық және аппараттық құралдарды пайдалану білу.   2. Кітапханалық ұжымның ерекшеліктерін игеру, талдап қалыптастыру | |
| 1. Кәсіби міндеттерді шешу үшін кітапханалық ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу, талдау және беруде заманауи компьютерлік технологияларды шығармашылықпен қолдануға дайын болу | | | | | 4.1 Мамандандырылған бағдарламалық пакеттермен жұмыс істеу; деректерді өңдеу үшін жинау және дайындау; эксперименттік деректерді өңдеу үшін параметрлік және параметрлік емес әдістерді сауатты қолдану; алынған нәтижелерді зерттеу мақсатына сәйкес пайдалануды білу.  4.2. Ақпаратты өңдеудің, талдаудың және синтездеудің заманауи әдістерін қолдану, ғылыми-техникалық жобалар мен есептерді құрастыру принциптері туралы білімдерін көрсету.  4.3. Әртүрлі технологиялық әдістермен алынған нәтижелерді талдау және салыстыру. | |
| **Оқу ресурстары** | **Оқу әдебиеттері:**  1. ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Изд-во стандартов, 2004. — 48 с.  2. ГОСТ 7.82-2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». СПб., 2003. — С.430-461.  3. ҚР СТ 1182-2003. «Ақпарат, кітапханалық және баспа істері жөніндегі стандарттар жүйесі. Басылымдар. Басылымдық және кітап саудасының библиографиялық көрсеткіштері. Жалпы талаптар».  4. Библиотечно-библиографическая классификация: рабочие таблицы для массовых библиотек. М.: Либерия, 1997. — 68 с.  5. Справочник библиотекаря / Науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — СПб.: Профессия, 2006. — 496 с.  6. Стандарты по библиотечно-информационной деятельности. СПб.: Профессия, 2003. — 576 с. (Серия «Библиотека»).  7. Хартюнова Л.В. «Библиотечные каталоги. Назначение, виды, историография»: учебное пособие для студентов библиотечных факультетов. М., 1992. — 70 с.  8. Раймбекова М.Т. «Кітапхана каталогтары». Оқу құралы, 2022.  9. Кітаптарды халықаралық стандартты нөмірлеу: зерттеу материалы, 2008.  10. Кітапхананың библиографиялық қызметі: оқу материалы, 2019.  Интернет-ресурстары:   1. [www.nabrk.kz](http://www.nabrk.kz) 2. [www.kazneb.kz](http://www.kazneb.kz) 3. [http://www.nauka.kz](http://www.nauka.kz/page.php?page_id=198&lang=2%0c) 4. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) 5. [www.allib.org](file:///C:\User\Downloads\www.allib.org) 6. <http://ifla.org/> 7. <http://www.bibliograf.ru/> 8. [http://nilc.ru](http://nilc.ru/) 9. <http://www.gpntb.ru/win/ntb> 10. <http://www.library.ru/> 11. [http://www.lib-journal.ru](http://www.lib-journal.ru/) 12. <http://www.vadimstepanov.ru/> 13. <http://www.rba.ru/>   Зерттеушілік инфрақұрылымы  1. әл-Фараби кітапханасы  Мәліметтердің кәсіби ғылыми базасы  1. әл-Фараби кітапханасы  Программалық қамтамассыздандырылуы  1.Ирбис 128 жүйесі.  2. Microsoft Office. | | | | |  | |
| **Пререквизиттер** | Ақпараттық менеджмент | | | | | | |
| **Постреквизиттер** | Электрондық ресурстар және мәліметтер базасын басқару жүйелері | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің**  **академиялық**  **саясаты** | | | Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен айқындалады.  Құжаттар Univer ИЖ басты бетінде қолжетімді.  **Ғылым мен білімнің интеграциясы.** Студенттердің, магистранттардың және докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы – бұл оқу үдерісінің тереңдетілуі. Ол тікелей кафедраларда, зертханаларда, университеттің ғылыми және жобалау бөлімшелерінде, студенттік ғылыми-техникалық бірлестіктерінде ұйымдастырылады. Білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылардың өзіндік жұмысы заманауи ғылыми-зерттеу және ақпараттық технологияларды қолдана отырып, жаңа білім алу негізінде зерттеу дағдылары мен құзыреттіліктерін дамытуға бағытталған. Зерттеу университетінің оқытушысы ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін дәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, зертханалық сабақтар тақырыбында, силлабустарда көрініс табатын және оқу сабақтары мен тапсырмалар тақырыптарының өзектілігіне жауап беретін ОБӨЗ, БӨЗ тапсырмаларына біріктіреді.  **Сабаққа қатысуы.** Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.  **Академиялық адалдық.** Практикалық/зертханалық сабақтар, БӨЖ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, шпаргалка пайдалану, тапсырмаларды орындаудың барлық кезеңдерінде көшіруге жол берілмейді. Теориялық оқыту кезеңінде және емтихандарда академиялық адалдықты сақтау негізгі саясаттардан басқа «Қорытынды бақылауды жүргізу Ережелері», «Ағымдағы оқу жылының күзгі/көктемгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған Нұсқаулықтары», «Білім алушылардың тестілік құжаттарының көшіріліп алынуын тексеру туралы Ережесі» тәрізді құжаттармен регламенттеледі.  **Инклюзивті білім берудің негізгі принциптері.** Университеттің білім беру ортасы гендерлік, нәсілдік/этникалық тегіне, діни сенімдеріне, әлеуметтік-экономикалық мәртебесіне, студенттің физикалық денсаулығына және т.б. қарамастан, оқытушы тарапынан барлық білім алушыларға және білім алушылардың бір-біріне әрқашан қолдау мен тең қарым-қатынас болатын қауіпсіз орын ретінде ойластырылған. Барлық адамдар құрдастары мен курстастарының қолдауы мен достығына мұқтаж. Барлық студенттер үшін жетістікке жету, мүмкін емес нәрселерден гөрі не істей алатындығы болып табылады. Әртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.  Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail nurzhanova.gulmira.24@gmail.com | | | |
| **БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ** | | | | | | |
| **Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік**  **әріптік бағалау жүйесі** | | | | | **Бағалау әдістері** | |
| **Баға** | **Баллдардың сандық баламасы** | **% мәндегі баллдар** | | **Дәстүрлі жүйедегі баға** | **Критериалды бағалау** –айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген.  **Формативті бағалау** – күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Білім алушының мүмкіндіктерін айқындауға, қиындықтарды анықтауға, ең жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесуге, оқытушының білім беру процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік береді. Дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, жарыссөздер, дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.) кезінде тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады. Алынған білім мен құзыреттілік бағаланады.  **Жиынтық бағалау –** пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3-4 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелері бағаланады. | |
| A | 4,0 | 95-100 | | Өте жақсы |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | | Жақсы |
| B | 3,0 | 80-84 | | **Формативті және жиынтық бағалау** | **% мәндегі баллдар** |
| B- | 2,67 | 75-79 | | Дәрістердегі белсенділік | 5 |
| C+ | 2,33 | 70-74 | | Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі | 20 |
| C | 2,0 | 65-69 | | Қанағаттанарлық | Өзіндік жұмысы | 35 |
| C- | 1,67 | 60-64 | |  |  |
| D+ | 1,33 | 55-59 | | Қорытынды бақылау (емтихан) | 40 |
| D | 1,0 | 50-54 | |  |  |
| FX | 0,5 | 25-49 | | Қанағаттанарлықсыз |  |  |
| F | 0 | 0-24 | | ЖИЫНТЫҒЫ | 100 |
| **Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері.** | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аптасы** | **Тақырып атауы** | **Сағат саны** | **Макс.**  **балл** |
| **МОДУЛЬ 1**  **«Ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі» (СИБИД) негізгі құрылымы** | | | |
| 1 | **Д 1.** Ақпарат кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар | 1 |  |
| **Д 2**. Кітапхана ісі мен библиография қызметіндегі стандарттаудың отандық және әлемдік тәжірибелері | 1 |  |
| **СС 1-CC 2**. Сертификациялау саласын мемлекет басқару | 2 | 6 |
| **СС 3-CC 4.** Сертификациялау саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асырушы қызметіндегілердің құқықтары және сертификаттау бойынша органдардың қызметін мемлекеттік бақылау | 2 | 6 |
| 2 | **Д 3**. Сертификат жәніндегі ҚР заңы. Жалпы ережелер.  Заңда пайдаланылған негізгі түсініктер | 1 |  |
| **Д 4**. Сертификаттаудың заңдылығы | 1 |  |
| **СС 5-CC 6.** Кітапханалардың жұмыс процестерін автоматтандыру жұмысын жүргізу бағыттары | 2 | 6 |
| **СС 7-CC 8.** ГОСТ 7.1-2003 мемлекетаралық стандарт. Библиографиялық жазба, библиографиялық сипаттама. Оған қойылатын талаптар және құрастыру тәсілдері | 2 | 6 |
| **CӨЖ1. СӨЗ 1** Ақпараттық стандарттау негіздері | **2** |  |
| **МОДУЛЬ 2**  **Ақпараттық процестерді стандарттау** | | | |
| 3 | **Д 5–Д 6.** Сертификат саласын мемлекеттік басқару | 2 |  |
| **СС 9-CC 10.** Кітапхана жұмысының мәдениетін, сапасын көтерудегі автоматтандырудың қажеттіліг | 2 | 6 |
| **CC 11-CC 12.** Стандартизациялау бойынша халықаралық ұйым | 2 | 6 |
| **СӨЖ 1.** ҚР ақпараттық стандарттарының түрлері | **1** | **5** |
| 4 | **Д 7-Д 8.** Сертификатталған өнімді, процесті, жұмысты және қызметті инспекциялық бақылау және сертификаттау саласын мемлекеттік бақылау | 2 |  |
| **СС 13-CC 14.** Ақпараттық процестер: мақсаты, мазмұны, сипаттамасы | 2 | 6 |
| **CС 15-CC 16.** Ұлттық стандарт | 2 | 6 |
| **СӨЖ 2. СӨЖ 2** орындау бойынша кеңестер. | 1 |  |
| 5 | **Д 9-Д 10.** Сертификаттау бойынша органдардың қызметін мемлекеттік бақылау және сертификаттау саласындагы мемлекттік бақылауды жүзеге асырушылардың құқықтары | 1 |  |
| **СС 17-CC 18.** Стандарттаудың заңдылығы | 2 | 6 |
| **CC 19-CC 20.** Стандарттау және сертификаттау бойынша мемлекеттік органдар | 2 | 6 |
| **СӨЖ 2.** Кітапхана ісіндегі стандарттар | **1** | **5** |
| 6 | **Д 11-Д 12.** Стандарттау туралы ҚР заңы | 2 |  |
| СС 21-CC 22. Стандартизациялау бойынша нормативтік құжаттар және оларға қойылатын талаптар | 2 | 6 |
| **CС 23-CC 24.** Нормативтік құжаттар туралы ақпараттар | 2 | 6 |
| **СӨЖ 3. СӨЖ 3** орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 7 | **Д 13-Д 14.** Стандарттау және сертификаттау бойынша мемлекеттік органдар | 2 |  |
| **СС 25-CC 26.** Халықаралық және аймақтық стандарттар | 2 | 6 |
| **CC 27-CC 28.** Стандарттаудың принциптері | 2 | 6 |
| **СӨЖ 3.** Білімді басқару стратегиялары: жинау, сақтау, тарату | **1** | **6** |
| **Аралық бақылау 1** | | | **100** |
| **МОДУЛЬ 3**  **Кітапхана ісі бойынша стандарттар жүйесі** | | |  |
| 8 | **Д 15-Д 16.** Ақпараттық процестерді стандарттау | 2 |  |
| **СС 29-CC 30.** Ақпарат, кітапхана және баспа ісі (СИБИД) бойынша мемлекетаралық стандарттар жүйесі | 2 | 4 |
| **СС 31-СС 32.** Кітапхана құжаттарын ұйымдастыру және сақтау стандарттары. | 2 | 4 |
| **СӨЖ 4. СӨЖ 4** орындау бойынша кеңестер | 1 |  |
| 9 | **Д 17-Д 18.** Стандарттау бойынша халық аралық ұйымдар | 2 |  |
| **СС 33-СС 34**. Каталогтау мен классификациялаудағы стандарттар. | 2 | 4 |
| **СС 35-СС 36.** Каталогтау мен классификациялаудағы стандарттар. | 2 | 4 |
| **СӨЖ 4.** ISBN және ISSN жүйелері | **1** | **8** |
| 10 | **Д 19-Д 20.** Мемлекет аралық стандарттау | 2 |  |
| **СС 37- CC 38.** Ақпараттық өнімдердің сапасын бағалауға арналған стандарттар | 2 | 4 |
| **СС 39-CC 40**. Электрондық құжаттарға қойылатын стандарт талаптары | 2 | 4 |
| **СӨЖ 5. СӨЖ 5** орындау бойынша кеңестер | 1 |  |
| 11 | **Д 21 Д 22.** Стандарттау заңдылығы | 2 |  |
| **СС 41-CC 42.** Қазіргі кітапханалардағы цифрлық архивтер және сақтау стандарттары | 2 | 4 |
| **CC 43-CC 44.** Ақпараттық-библиографиялық көрсеткіштерді стандарттау талаптары | 2 | 4 |
| **СӨЖ 5.** УДК және ББК жүйелері | **1** | **8** |
| 12 | **Д 23-Д 24.** Мемлекет аралық стандарттау | 2 |  |
| **СС 45-СС 46.** Ақпараттық технологиялар мен стандарттардың интеграциясы | 2 | 4 |
|  | **СС47- CC 48.** Кітапхана қорларын ұйымдастыру мен тіркеудегі стандарттық талаптар | 2 | 4 |
| 13 | **Д 25-Д 26.** Мемлекеттік стандарттау жүйесі | 2 |  |
| **CС 49-CC 50.** Кітапхана қорларын ұйымдастыру мен тіркеудегі стандарттық талаптар | 2 | 4 |
| **CС 51-CC 52.** Библиографиялық жазба үлгілері және оларды стандарттау | 2 | 4 |
| **СӨЖ 4.** Электрондық құжаттар және метадеректер | **1** | **10** |
| **СӨЖ 6. СӨЖ 6** орындау бойынша кеңестер | 1 |  |
| 14 | **Д 27-Д 28.** Ақпараттық-кітапханалық процестерді стандарттау. ГОСТ және ҚР СТ шолу. | 2 |  |
| **СС 53- CC 54.** Қазақстандағы баспа ісінің нормативтік-құқықтық базасы | 2 | 4 |
| **CС 55-CC 56.** Қазақстандағы баспа ісінің нормативтік-құқықтық базасы | 2 | 4 |
| **15** | **Д 29-Д 30.** Электрондық және қағаз құжаттарды сақтау талаптары. Құжат айналымы және архивтік сақтау стандарттары. | 2 |  |
| **СС 57-CC 58.** Электрондық кітапханалардың стандарттық қамтамасыз етілуі | 2 | 4 |
| **CC 59-CC 60.** Құжат айналымы және архивтік сақтау стандарттары. | 2 | 4 |
| **СӨЖ 6.** Емтиханға дайындық мәселесі бойынша кеңес беру. | **1** | **10** |
| **Аралық бақылау 2** | | | **100** |
| **Қорытынды бақылау (емтихан)** | | | **100** |
| **Пән үшін жиынтығы** | | | **100** |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Байгунаков Д.С**

**Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мырзабекова Р.С.**

**Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нұржанова Г.И.**

**ЖИЫНТЫҚ БАҒАЛАУ РУБРИКАТОРЫ**

**ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

**«**Глобалды және локалды тораптар мен жүйелер**» (АБ 100%-ның 5%)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **«Өте жақсы»**    20-25 % | **«Жақсы»**  15-20% | **«Қанағаттанарлық»**  10-15% | **«Қанағаттанарлықсыз»**  0-10% |
| **Кәсіби сәйкестілік және мұғалімнің кәсібилігі теориялары мен тұжырымдамаларын түсінуі** | Мұғалімнің кәсіби сәйкестілігі мен кәсібилігі  туралы теорияларды, тұжырымдамаларды терең түсіну. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Кәсіби сәйкестілік және мұғалімнің кәсібилігі теориялары мен тұжырымдамаларын түсінуі.  Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Мұғалімнің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігі туралы теориялар мен тұжырымдамаларды шектеулі түсіну. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Мұғалімнің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігі туралы теорияларды, тұжырымдамаларды үстірт түсіну/ түсінбеушілік. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) берілмейді. |
| **Кәсіби сәйкестілік және Қазақстан мұғалімдерінің кәсібилігі негізгі мәселелерін ұғынуы** | Мұғалімнің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігінің негізгі ұғымдарын Қазақстан мәнмәтінімен жақсы байланыстырады.  Аргументтерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен тамаша негіздеу (мысалы, сұхбат немесе статистикалық талдау негізінде). | Мұғалімнің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігінің негізгі ұғымдарын Қазақстан мәнмәтінімен байланыстырады.  Аргументтерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен күшейтеді. | Мұғалімдердің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігі тұжырымдамаларының Қазақстан мәнмәтінімен шектеулі байланысы.  Эмпирикалық зерттеулердің дәлелдерін шектеулі қолдану. | Мұғалімнің кәсіби сәйкестігі тұжырымдамаларының Қазақстан мәнмәтінімен байланысы шамалы немесе жоқ.  Эмпирикалық зерттеулерді аз немесе мүлдем қолданбайды. |
| **Саясат ұсынысы немесе практикалық ұсынымдар / ұсыныстар** | Қазақстанда мұғалімдердің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігін арттыру бойынша сауатты саяси және/немесе практикалық ұсынымдар мен ұсыныстар ұсынады. | Қазақстанда мұғалімдердің кәсіби сәйкестігі мен кәсібилігін арттыру бойынша кейбір саяси және/немесе практикалық ұсынымдарды және ұсыныстарды ұсынады | Шектеулі саясат және практикалық ұсынымдар.Ұсынымдар маңыздылау емес, мұқият талдауға негізделмеген және таяз. | Саясат пен практикалық ұсынымдар аз немесе мүлдем жоқ немесе.өте төмен сападағы ұсынымдар. |
| **Жазу,**  **АРА style** | Жазу айқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. APA style-ды қатаң ұстанады. | Жазу айқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. Негізінен APA style-ды ұстанады. | Жазуда кейбір негізгі қателер бар және анықтықты жақсарту қажет. APA style-ды ұстануда қателіктер бар. | Жазғаны түсініксіз, мазмұнына ілесу қиын. APA style-ды ұстануда көптеген қателіктер бар. |