

Құжаттың негізгі құрылымдық бөлігі – мазмұндық (тұжырымдық) бөлігінде оқу пәнінің мазмұны мен құрылымы, бөлімдер мазмұнының көлемі, оқу пәнінің (курстың) көрсетілген материалдарының ең төменгі міндетті меңгерілу деңгейі толық және нақты ашық көрсетілетін құжат мәтіні беріледі.

Құжаттың нормативтік бөлігіне жекелеген тақырыптарды және бөлімдерді оқытуға бөлінген сағаттары және жеке «Білім, іскерлік, дағдыларға қойылатын талаптар» тарауы жатады.

Оқыту, тәрбиелеу және дамыту нәтижелеріне қойылатын талаптарды дайындауда мыналарға:

оқытудың мақсаттары білім беру мазмұнының қандай объектілерінде, қалай, қандай жолдармен нақтылануын ашып беретін оқу пәнін, (курсын) бүге-шігесіне дейін жазуға;

әрбір нәтижесі оқушылардың тиісті іс-әрекеттерінде көрінетін оқытудың іс-әрекеттік тәсілдеріне;

оқушылардың нақты білім алу мүмкіндіктерін, жас ерекшеліктерін және олардың даму, білімділік және тәрбиелік деңгейлерін ескеру қажеттігін талап ететін жеке тұлғалық тәсілге сүйену керек.

Құжаттың ақпаратты-әдістемелік бөлігі мынадай айдарларды қамтиды :

«Пәнаралық байланыс»;

«Оқушылардың іскерліктері мен біліктерін бағалауға арналған нұсқаулықтар»;

«Пән ( курс) бойынша оқу-әдістемелік кешеннің тізбесі»;

«Қолданылған әдебиеттер тізімі».

Құжат MS Word тексттік редакторында Times New Roman шрифтімен әр жолдың аралығы бірыңғай, шрифтін көлемі 14, шет сызығы 25 мм болуы керек.

### **Ұйымдастыру комитеті**

16. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу үшін ұйымдастыру комитеті құрылады, оның міндеттеріне барлық аймақтық ұйымдастыру комитеттерінің қызметтерін үйлестіру, конкурс кезеңдерін өткізуде келісілген іс-әрекеттерді жүзеге асыру және конкурсқа ұсынылған материалдарды бағалау өлшемдерін әзірлеу кіреді.

17. Ұйымдастыру комитеті конкурсты өткізу тәртібін, нысандарын, орны мен өткізу мерзімін анықтайды, қатысушылар тізімін және қазылар алқасының құрамын бекітеді.

18. Ұйымдастыру комитетінің құрамына Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, «Дарын» РҒПО өкілдері кіреді.

19. Ұйымдастыру комитетінің шешімі тізімдік құрамының жартысынан көбі дауыс берген жағдайда қабылданған болып есептелінеді.

20. Ұйымдастыру комитетінің шешімі төраға мен хатшының қолы қойылған хаттамамен рәсімделеді.