

ҚАШЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ОҚЫТУ ЕРЕЖЕСІ (ҚБТ)

Оқу процесін ұйымдастырудың жалпы ережелері

ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру білім алушылардың сабақ кестесіне және ЖОО-ның ақпараттық-коммуникациялық технологияларының мүмкіндіктеріне қатан сәйкестікте жүргізіледі.

Сабақтар стримингтік жүйелер мен АЭЖБУ білім беру порталының көмегімен жүргізілуі тиіс.

АЭЖБУ – да пайдаланылатын стриминг жүйесі (бейнеконференцбайланыс) – MS Teams – негізгі ретінде, Google Meet-негізгі, авариялық жағдайларда, ЖЖҚ, ОСӨЖ ауруларында, консультацияларда, аралық аттестаттауда, жазғы сессияда істен шығу кезінде мүмкін болатын, резервтік жүйе ретінде.

ОПҚ мен білім алушылардың онлайн сабақтарға кіруі тек жеке логин мен пароль арқылы ғана міндетті.

ҚБТ пайдалана отырып оқыту кезінде білім алушылардың қатысуын есепке алуды оқытушы бейнетрансляция кезінде білім алушылардың қатысуы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформаға қарамастан онлайн сессияға қатысушылардың әрекеттері туралы деректер (белсенділік логтары) бойынша жүзеге асырады. Білім алушының сабаққа нақты қатысуы оқытушымен мерзімді дауыстық сұрау, топтық чат және т. б. процесінде расталады.

On-line режимдегі сабақтар кезінде оқытушылар мен білім алушылар (бейнеконференцбайланыс жүйесін пайдалану кезінде) визуалды және сөйлеу этикетінің ережелерін сақтауы тиіс.

Білім алушылардың біліміне аралық бақылау жүргізу

Қашықтықтан технологияларды пайдалана отырып, аралық бақылауды жүргізу үшін АЭЖБУ порталы және бейнеконференцбайланыс жүйелері (нақты уақыт режимінде хабарламалар алмасу және контентті беру мүмкіндігімен) пайдаланылады. Курстың тақырыптары бойынша сауалнама сабақ барысында бұрын бекітілген және қолданыстағы кестеге сәйкес жүргізіледі. Сауалнамалардың және білім алушылардың ағымдағы үлгерімін бағалаудың өзге де нысандарының нәтижелері, сондай-ақ сабақ уақытында қатысуды есепке алу электрондық деканаттың «Журнал», «Сабақ кестесі» бөлімдерінде қойылады.

Аралық аттестаттауды өткізу

Білім алушыларды аралық бақылауды ұйымдастыру үшін білім беру процесінің барлық қатысушылары электрондық платформаларға және емтихандарды өткізудің басқа да электрондық көздеріне қол жеткізе алуы тиіс.

Әрбір білім алушымен емтихан өткізудің жаңа форматы, сондай-ақ оларды өткізудің техникалық ерекшеліктері (емтихан өткізу тәртібі, емтихан ұзақтығы, емтиханның бейне және аудио жазбалары) туралы нұсқама жүргізіледі.

Онлайн режимінде аралық бақылаудан өту үшін техникалық мүмкіндіктері жоқ (әлсіз интернет немесе оның толық болмауы және т.б.) білім алушылар үшін жазғы семестр кезеңінде тапсыру мүмкіндігі беріледі және (немесе) ТЖ жойылғаннан кейін қорытынды бақылауды ағымдағы оқу жылының 30 маусымынан аспайтын неғұрлым кеш мерзімге ауыстыру мүмкін болады.

Ағымдағы оқу жылының жазғы емтихан сессиясы кезеңінде емтихандарды өткізу нысандары:

- компьютерлік тестілеу (онлайн режимінде);
 - ағындық жүйелерді пайдалана отырып, онлайн режиміндегі ауызша емтихан.
- Бейнеконференц-байланыс (комиссиялық түрде қабылданады).

Өткізу нысанына қарамастан, барлық емтихандар прокторинг жүйесін пайдалана отырып өткізіледі.

Емтихандарды өткізу кезінде Академиялық адалдық қағидаттарын сақтау міндетті, оның ішінде:

- емтихан кезінде білім алушы веб-камераның көру аймағынан шықпауы тиіс;
- емтихан кезінде білім алушыға үшінші тұлғаларды көмекке тартуға және/немесе бөгде адамдарға компьютерге кіруге рұқсат беруге тыйым салынады;
- емтихан кезінде білім алушыға дәрістерді, оқулықтарды, оқу құралдарын және т. б. оқу әдебиеттерін пайдалануға тыйым салынады;
- емтихан кезінде білім алушыға телефон, планшет, калькулятор және т.б. техникалық құралдарды пайдалануға тыйым салынады.

Емтиханды өткізу регламентін, тәртібін бұзғаны үшін білім алушы ведомосқа қанағаттанарлықсыз баға қоя отырып, Комиссия шешімінің (актінің) негізінде шығарылуы мүмкін.

Білім алушыларды аутентификациялау логин мен пароль (Жеке кабинеттен) және верификация бойынша жүргізіледі, оны білім беру порталының ДБ-нан алынған фотосурет бойынша Проктор жүргізеді;

Емтихан тапсыру үшін бір мезгілде ҚОЖ курсқа жетекші оқытушы араластыратын тізімге сәйкес 5-6 білім алушы қосылады;

Емтиханның ауызша нысаны кезінде білім алушы жауапқа дайындалғаннан кейін емтихан алушыға жауап береді. Жауап беруге дайындық кезінде білім алушы сұрақтарды дауыстап оқымайды. Жауап беруге бөлінген уақыт 10-15 минуттан аспауы керек;

Компьютерлік тестілеу кезінде емтиханға 60 минут беріледі;

Даярлықтың барлық деңгейлеріндегі (BA, MA және PhD) және оқыту нысандарындағы, оның ішінде пәндерді қайта оқытын білім алушылар үшін ағымдағы және аралық бақылаулардың орташа балының нәтижелері бойынша оқытушылардың емтихан бағасын қоюына жол беріледі. Баға порталда емтихан күні білім алушының жазбаша келісімімен қойылады. Егер студент ағымдағы нәтижелер бойынша баға ұсынумен келіссе, ол өтініш жазады және өз институтының Директоратының электрондық поштасына жібереді. Егер білім алушы ағымдағы нәтижелер бойынша баға ұсынумен келіспесе, ол электрондық өтініш береді және емтиханға жазылады.

Интернет байланысы 1-2 минут ұзақтығымен бірнеше рет үзілген жағдайда білім алушыға емтихан тапсыруды жалғастыру үшін қайта қосылу құқығы беріледі. Ұзақтығы 10 минуттан асатын бір реттен артық үзіліс болған жағдайда білім алушыға ағымдағы сессия кезеңінде жаңадан бекітілген кестеге сәйкес емтихан тапсыруға (жаңа билет ала отырып) құқық беріледі.

Сырттай оқу нысаны бойынша білім алушылар үшін, сондай-ақ ҚОТ бойынша білім алушылар үшін оқу процесін және жазғы емтихан сессиясын ұйымдастыру сондай-ақ ҚБЖ жүйесі арқылы өтетін болады.

Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі негізінде қойылған емтихан бағалары бойынша Апелляция қаралмайды.

Емтиханды өткізудің басқа нысандары бойынша апелляцияға өтініш оны апелляциялық комиссияның төрағасына беру үшін өз институты Директоратының электрондық поштасына электрондық форматта беріледі. Өтініш негізінде апелляциялық комиссия мүшелері апелляция туралы шешім қабылдайды.

Қорытынды аттестаттауды өткізу

Барлық дайындық деңгейлеріндегі (BA, MA, PhD) және оқытудың барлық нысандарындағы білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру үшін

процестің барлық қатысушыларына электрондық платформаларға және қорытынды аттестаттауды өткізудің басқа да электрондық көздеріне қолжетімділік болуы қажет. Қорытынды аттестаттау прокторинг жүйесі болған жағдайда университеттің білім беру порталының ҚБЖ және бейнеконференцбайланыс жүйесін пайдалана отырып, онлайн режимінде өтеді.

Әрбір білім алушымен қорытынды аттестаттауды өткізудің жаңа форматы және оны өткізудің техникалық ерекшеліктері (дипломдық жұмысты / жобаны және магистрлік диссертацияларды қорғауды өткізу, кешенді емтихан тапсыру тәртібі, рәсімнің ұзақтығы, емтиханның бейне және аудио жазбалары) туралы нұсқама жүргізіледі.

Білім алушыларда техникалық құралдар немесе интернетке қолжетімділік болмаған жағдайда қорытынды аттестаттауды өткізу үшін балама ұсыныстар (ТЖ жойылғаннан кейін келесі оқу жылының 01 қыркүйегінен аспайтын неғұрлым кеш мерзімге ауыстыру) қаралады.

Қорытынды аттестаттау кезінде Академиялық адалдық қағидаттарын сақтау қажет, оның ішінде:

- емтихан кезінде білім алушы көру аймағынан шықпауы тиіс веб-камералар;
- емтихан кезінде білім алушыға көмекке тартуға тыйым салынады үшінші тұлғалар және/немесе компьютерге бөгде адамдардың кіруіне рұқсат беру;
- емтихан кезінде білім алушыға конспекттерді, оқулықтарды, оқу құралдарын және т. б. оқу әдебиеттерін пайдалануға тыйым салынады;
- емтихан кезінде білім алушыға телефон, планшет, калькулятор және т.б. техникалық құралдарды пайдалануға тыйым салынады.

Қорытынды аттестаттауды өткізу регламентін, тәртібін бұзғаны үшін білім алушы ведомосқа қанағаттанарлықсыз баға қоя отырып, аттестаттау комиссиясының шешімі (акт) негізінде шығарылуы мүмкін.

Білім алушыларды аутентификациялау логин мен пароль (Жеке кабинеттен) және верификация бойынша жүргізіледі, оны білім беру порталының ДБ-нан фотосурет бойынша АК хатшысы жүргізеді.

АК хатшысы КЕ тапсыру үшін немесе АК отырысының әрбір күніне дипломдық жобаларды (жұмыстарды)/ магистрлік диссертацияларды қорғау үшін білім алушылардың тізімін жасайды және емтихан (қорғау) тапсыру кезектілігін айқындайды.

Кешенді емтиханды тапсыру үшін бір уақытта 5-6 студент қосыла алады.

Білім алушы билет бойынша 40-50 минут ішінде дайындалады және Комиссия мүшелеріне ауызша жауап беруге кіріседі. Жауаптарға бөлінген уақыт 10-15 минуттан аспауы керек.

Дипломдық жобаларды (жұмыстарды) / магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғау басталғанға дейін білім алушы АК мүшелеріне жіберу үшін АК хатшысының электрондық поштасына бітірушінің қолы қойылған титул парағымен PDF форматындағы бітіру жұмысын, басшының пікірін, рецензияны және жұмысты PDF форматындағы плагиатқа тексеру нәтижелері туралы есепті ұсынады. Қол қойылған құжаттар болмаған жағдайда ЭЦҚ немесе рецензенттің жеке электрондық поштасынан рецензия және басшының пікірін АК хатшысының электрондық поштасына жіберуге жол беріледі.

Тиісті қолдары мен мөрлері бар осы құжаттардың түпнұсқалары ТЖ режимі аяқталғаннан кейін АК хатшысына мұрағатқа тапсыру үшін ұсынылуы тиіс.

Әрбір бітіру жұмысы плагиат тексерісінен өтуі керек.

ЭК тапсыру, дипломдық жобаларды (жұмыстарды)/ магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғау нәтижелері АК отырысының хаттамаларында көрсетіледі.

Интернет байланысы 1-2 минутқа бірнеше рет үзілген жағдайда білім алушыға емтихан тапсыруды жалғастыру немесе дипломды қорғау үшін қайта қосылу құқығы беріледі. Ұзақтығы 10 минуттан асатын бір реттен артық үзіліс болған жағдайда білім алушыға емтихан тапсыруға (жаңа билет жасай отырып) немесе қосымша аккомпаниатор жұмысының кестесіне сәйкес бітіру жұмысын қайта қорғауға құқық беріледі.

Өткізу нысанына қарамастан қорытынды аттестаттау прокторинг жүйесін пайдалана отырып өткізіледі.

Практикаларды өткізуді ұйымдастыру

Қашықтықтан оқыту жүйесінде білім алушылар үшін практика бойынша есептерді қорғау рәсімі прокторинг жүйесі болған кезде білім беру стримингтік жүйелері мен бейнеконференцбайланыс жүйесін пайдалана отырып, онлайн режимінде өтеді.

Білім алушылардың жазғы практикадан өтуі неғұрлым кені мерзімге не келесі академиялық кезеңге ауыстырылады.

**Академиялық қызмет жөніндегі
проректор**

**Академиялық мәселелер жөніндегі
директоры**

Тіркеу офисінің бастығы



С. Баизакова

С. Демесинова