



«Алматы технологиялық университеті» АҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Іс-әрекет жөніндегі ереже

Жаппай ашық онлайн
курстарды әзірлеу туралы ереже

ХС ISO 9000:2015, ХС ISO 9001:2015,
ХС ISO 37001:2016, ХС ISO 27001:2022

АТУ-ЖИЦДО-ІӘЕ-7.5.1-2025-02

Енгізу күні: « 03 » 11 2025 ж.



БЕКІТЕМІН

«АТУ» АҚ ректоры

Т.К. Құлажанов

« 03 » 11 2025 ж.

Іс-әрекет жөніндегі ереже

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Жаппай ашық онлайн курстарды әзірлеу туралы ереже

АТУ-ЖИЦДО-ІӘЕ-7.5.1-2025-02

КЕЛІСІЛГЕН

Бірінші проректор

Б.Қ. Нұрахметов

« 22 » 10 2025 ж.

Алматы, 2025

АЛҒЫ СӨЗ

Негізгі Ережені «АТУ» АҚ жасанды интеллект және цифрлық даму орталығы әзірледі.

Негізгі Ереженің бастапқы парағында Ректор қол қою арқылы бекітіледі және қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Негізгі Ереже «АТУ» АҚ оқытушылары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

Негізгі Ереже АТУ-СЖАБ-ҚР-7.5-2023-02 ҚР-ге сәйкес әзірленді.

Негізгі Ережені АТУ-СЖАБ-ҚР-7.5-2023-02 ҚР-ге сәйкес ЖИЦДО директоры 3 жылдан аспайтын уақыт аралығымен ұдайы тексеріп отырады.

Негізгі Ережеге енгізілетін өзгерістер оны қолдану нәтижелеріне қарай немесе осы ереженің 4-тармағында көрсетілген талаптар өзгертілген жағдайда әзірленеді.

2024 жылдың 30 қазанында бекітілген АТУ-ИББТО-ІТЕ-7.5.1-2024-02 «Жаппай ашық онлайн курстары туралы ереже» күші жойылды деп есептелсін.

Мазмұны

Алғы сөз	2
1 Құжаттың атауы	4
2 Әзірлеуші	4
3 Құжатты әзірлеудің мақсаты	4
4 Нормативтік сілтемелер	4
5 Терминдер мен анықтамалар	5
7 Жалпы ережелер	7
8 ЖАОК құрылымына және мазмұнына қойылатын талаптар	8
9 ЖАОК-қа қойылатын техникалық талаптар	9
11 ЖАОК компоненттерін әзірлеу	10
12 ЖАОК-ты жүзеге асыру және сүйемелдеу	11
13 Жауапкершілік және өкілеттіктер	11
14 Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу әрекеттері	12
15 Құпиялылық	13
16 Қорытынды бөлім	13
Қосымша	14
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-01 ЖАОК сипаттамасы мен құрылымы	14
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-02 ЖАОК жұмыс бағдарламасы	15
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-03 Өзіндік оқуға арналған материалдардың шаблонуы	18
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-04 Бейне дәрісті жазуға арналған презентация үлгісі	19
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-05 Тест тапсырмаларының үлгісі	20
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-06 Тапсырмалардың түрлері	21
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-07 ЖАОК бейнежазбасы бойынша ұсыныстар	23
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-08 ЖАОК сүйемелдеу	24
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-10 ЖАОК мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкестік критерийлері	26
Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-11 ЖАОК сапасын бағалау сараптамасы хаттамасының нысаны	28
17 Келісім парағы	29
18 Танысу парағы	29
19 Өзгертулерді тіркеу парағы	30
20 Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы	30

1 ҚҰЖАТТЫҢ АТАУЫ

1.1 «Жаппай ашық онлайн курстарды әзірлеу туралы ереже» АТУ-ЖИЦДО-ІӘЕ-7.5.1-2025-02.

2 ӘЗІРЛЕУШІ

2.1 Жасанды интеллект және цифрлық даму орталығы «АТУ» АҚ.

3 ҚҰЖАТТЫ ӘЗІРЛЕУДІҢ МАҚСАТЫ

3.1 Осы Ереже Coursera платформасында білім беру курстарының контентін құру бойынша нұсқаулық негізінде жасалып, профессор-оқытушылар құрамының жаппай ашық онлайн курстарды (ЖАОК) әзірлеуін реттеу, сондай-ақ ЖАОК әзірлеу процесін сүйемелдейтін қызметкерлердің жұмысын реттеу мақсатында әзірленген;

3.2 Білім беру мекемелерінің тарапынан күшейіп келе жатқан бәсекелестік жағдайында артықшылықтарды іске асыру;

3.3 ЖАОК әзірлеу кезінде ескерілуі тиіс негізгі қағидаттарды, стандарттарды және функционалдық мүмкіндіктерді анықтау;

3.4 Оқушылардың орналасқан жеріне қарамастан білімге қолжетімділікті арттыру;

3.5 Бағдарламаларды барынша ыңғайлы түрде меңгеруге мүмкіндік беру арқылы оқушылар контингентін арттыру;

3.6 Заманауи компьютерлік технологиялар мен оқу құралдарын енгізу арқылы оқушыларды даярлау сапасын арттыру.

4 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 ХС ISO 9001:2015 «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар»;

4.2 ХС ISO 9000:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негіздер және сөздік;

4.3 ХС ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы басқару жүйесі;

4.4 ISO 27001:2022 «Ақпараттық қауіпсіздік, киберқауіпсіздік және жеке деректерді қорғау - Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйелері - Талаптар».

4.5 Жасанды интеллектті дамытудың 2024 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 24 шілдедегі № 592 қаулысы.

4.6 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруде жасанды интеллектті қолдануға арналған жоғары оқу орындары аралық стандарт;

4.7 UNESCO. AI and Education: Guidance for Policy-makers. Paris: UNESCO, 2021;

4.8 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы. (16.09.2025 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

4.9 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі (16.09.2025 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

4.10 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңы (31.08.2025 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

4.11 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» (21.05.2024 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

4.12 Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі әзірлеген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларына жаппай ашық онлайн курстарды пайдалану және енгізу бойынша әдістемелік ұсынымдар;

4.13 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 28916 болып тіркелген);

4.14 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың

кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» (26.03.2025 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

4.15 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 544 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 322 бірлескен бұйрығы. 2023 жылғы 27 қазанда Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде № 33580 болып тіркелген «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы»;

4.16 Қазақстан Республикасының Заңы 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V ҚРЗ «Құқықтық актілер туралы» (31.08.2025 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

4.17 2023 жылғы 25 қыркүйектегі №12 Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген сапа саласындағы саясат.

4.18 26.01.2022 жылғы «АТУ» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – әрекет саясаты;

4.19 АТУ-СЖАБ-ҚР-5.2-2022-06 «Ақпараттық қауіпсіздік саясаты»;

4.20 «Құжатталған ақпарат» құжатталған процедура АТУ-СЖАБ-ҚР-7.5-2023-02;

4.21 «Құжаттандыру және құжаттаманы басқару ережелері» АТУ-К-ІЖЕ-7.5.1-2024-01;

4.22 «Тәуекелдерді басқару» құжатталған рәсімі АТУ-СЖАБ-ҚР-6.1-2024-10;

4.23 «Алматы технологиялық университеті» АҚ жарғысы;

4.24 Ішкі еңбек тәртібі ережелері АТУ-СЖАБ-ҚР-7.1.2-2022-01-02;

4.25 Ректордың бұйрықтары мен өкімдері;

4.26 «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау» сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесінің құжатталған рәсімі АТУ-ҚҚЕЖСЖҚІБ-ҚР-4.5-2025-05;

4.27 2019 жылғы 30 қыркүйектегі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесін цифрлық ұрпаққа бейімдеу тұжырымдамасы;

4.28 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім сапасын ішкі қамтамасыз етуге арналған стандарттарға нұсқаулық АТУ-СЖАБ-НС-5.3-2024-29.

5 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтама
Ақпараттық ресурстар	Ақпарат көздері мен тұтынушылары арасында идеяларды, білімді, деректерді, оларды жинақтау, сақтау және алмасу әдістері мен құралдарын қамтитын формалданған жиынтық.
Аралас оқыту	Оқыту түрі, дәстүрлі оқу формасы мен аралас оқыту технологияларын қолдану арқылы өткізіледі.
Білім алушылар	Бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша оқитын тұлғалар.
Білім беру аналитикасы (Learning Analytics)	Оқытуды жақсарту және шешім қабылдауды қолдау үшін оқушылар мен оқу ортасы туралы деректерді жинау, талдау және интерпретациялау процесі.
Жаппай ашық онлайн курс (Massive Open Online Course, MOOC)	Интернет арқылы ашық қолжетімділікпен және жаппай интерактивті қатысумен жүзеге асырылатын, электрондық оқыту технологияларын қолданатын білім беру курсы.
Жасанды интеллектті қолданудың этикасы және қауіпсіздігі	Жасанды интеллектті білім беру саласында қолдану кезінде оқушылар мен қызметкерлердің құқықтарын қорғауды, ашықтықты, жауапкершілікті және кемсітушіліктің алдын алуды қамтамасыз етуге бағытталған қағидалар мен нормалар жиынтығы.
Инновациялық технологиялар	Білім беру және ғылыми процестерде жаңалықтарды жүзеге асыру мен енгізуді қамтамасыз ететін әдістер мен құралдар жиынтығы.

Құжатталған ақпарат	Ұйым басқаруы және қолдауы тиіс ақпарат және ол қамтылған орта.
Қашықтықтан оқыту	Оқу процесі қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып жүзеге асырылатын, оқушылардың белгілі бір нәтижелерге қол жеткізуін және оларды растауын қамтамасыз ететін жүйе.
Құрылымдық бөлімше	Ұйымдастыру жағынан – заңды тұлғаның бөлінген бөлігі және осы бөлікке байланысты қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау үшін белгіленген шеңбердегі жауапкершіліктерді орындауға жауап береді.
Мамандық	Белгілі бір дағдыны меңгеруге көмектесетін курстар сериясы.
Оқыту нәтижелері	Білім алушының оқу бағдарламасын игеру нәтижесінде көрсететін білім көлемі, дағдылары, шеберлігі, құндылықтар мен қарым-қатынастардың қалыптасуын растайтын процесс.
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтардың жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайлардың пайда болу ықтималдығы.
Сапа менеджменті жүйесі	Сапаға бағытталған менеджмент жүйесінің бір бөлігі.
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі	ISO 37001:2016 халықаралық стандарты.
Сертификат	Жаппай ашық онлайн курсты сәтті аяқтағаны туралы құжат.
Сараптама	Мазмұнды және әдістемелік-технологиялық сараптаманың кешенді бағасы.
Тыңдаушы	Материалды қашықтықтан оқып жатқан физикалық тұлға.

6 ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Қысқарту	Толық атауы
«АТУ» АҚ	«Алматы технологиялық университеті» акционерлік қоғамы
АТУ-СЖАБ-ҚР-7.5-2023-02	Құжатталған процедура «Құжатталған ақпарат»
АТУ-ҚҚЕЖСЖҚІБ-ҚР-4.5-2025-05	«Алматы технологиялық университеті» акционерлік қоғамының «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау» құжатталған рәсімі
АТУ-СЖАБ-ҚР-6.1-2024-10	«Тәуекелдерді басқару» құжатталған рәсім
АТУ-СЖАБ-ҚР-5.2-2022-06	«Ақпараттық қауіпсіздік саясаты» құжатталған рәсім
АТУ-К-ІЖЕ-7.5.1-2024-01	«Құжаттандыру және құжаттаманы басқару ережелері»
АТУ-СЖАБ-ҚР-7.1.2-2022-01-02	«Ішкі еңбек тәртібі» ережелері
АТУ-СЖАБ-НС-5.3-2024-29	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім сапасын ішкі қамтамасыз етуге арналған стандарттарға нұсқаулық
АҚБЖ	Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесі
АжСБ	Аккредиттеу және сапаны басқару
ӘК	Әдістемелік кеңес
БСББ	Білім сапасын басқару бөлімі
ЖАОК	Жаппай ашық онлайн курстар

ЖИТДБ	Жасанды интеллект технологияларын дамыту бөлімі
ЖИЦДО	Жасанды интеллект және цифрлық даму орталығы
ҚО	Қашықтықтан оқыту
ҚР	Құжатталған рәсім
ҚР ҒЖЖБМ	Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
ҚБЕ	Құрылымдық бөлімшенің ережесі
ҚР	Қазақстан Республикасы
ҚБ	Құрылымдық бөлім
ҚКЕЖСЖҚІБ	Құқықтық қамтамасыз ету және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл басқармасы
ҚО	Құзыреттілік орталығы
Осы ереже	«Жаппай ашық онлайн курстарды әзірлеу туралы ереже» АТУ-ЖИЦДО-ІӘЕ-7.5.1-2025-02
ОӘБ	Оқу-әдістемелік басқару
ПББ	Персоналды басқару бөлімі
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
СҚКО	Студенттерге қызмет көрсету орталығы
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
СЖҚМЖ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі
ЦДБ	Цифрлық даму бөлімі
ЦББР	Цифрлық білім беру ресурсы
BMG UPSkill	Coursera-ның ҚР-дағы эксклюзивті серіктесі
Coursera	ЖАОК халықаралық білім беру платформасы
ISO	Халықаралық стандарттау ұйымы

7 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Жаппай ашық онлайн курс (ЖАОК) – бұл онлайн оқуға арналған курс, ол тақырыптық тұрғыдан байланысты видеолекциялар, қосымша оқу материалдары, презентациялар, тексеру тапсырмалары, сондай-ақ білім беру процесінің барлық қатысушыларының арнайы платформадағы форумдарда тұрақты қарым-қатынасын қамтамасыз етеді.

7.2 ЖАОК әзірлеу «АТУ» АҚ білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру аясында, сондай-ақ бейресми білім беру шеңберінде жүзеге асырылады.

7.3 Жаппай ашық онлайн курстардың көлемі мен параметрлері факультетте әзірленген білім беру бағдарламасына (жоғары немесе қосымша кәсіби білім беру) сәйкес анықталып, пәннің оқу мақсаттарына жетуге бағытталған.

7.4 Жаппай ашық онлайн курс **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-01** формасына сәйкес сипаттама элементтерін қамтиды.

7.5 Оқу нәтижелері оқушылардың бөлімді немесе жалпы оқу процесін аяқтаған кезде меңгеруі тиіс құзыреттер мен дағдыларды сипаттайды.

7.6 Оқу нәтижелерін бағалау формативті (практикалық) тапсырмаларды және оқытушыдан кері байланысты қамтиды, бұл оқушыларға қорытынды бағалауға дайындалуға және материалды меңгеру сапасын арттыруға көмектеседі, сондай-ақ суммативті бағалау үшін тапсырмаларды қамтиды.

7.7 Оқудың мақсаттарын меңгеруді өлшеп, растау үшін әр аптада (модульде) суммативті бағалау тапсырмаларын жоспарлау ұсынылады.

7.8 Курстың сипаттамасына осы курстың кімдерге арналғанын, мақсатты аудиторияны қосу ұсынылады; пререквизиттерді, яғни курсты сәтті аяқтау үшін мақсатты аудиторияның қандай алдын ала білімі мен тәжірибесі болуы керектігін және оқу нәтижелерін көрсету ұсынылады.

7.9 ЖАОК мазмұны үшін жауапкершілік курстың авторына жүктеледі.

7.10 «АТУ» АҚ ЖАОК авторларының жеке мүліктік емес құқықтарын қамтамасыз етеді. ЖАОК авторларының айрықша мүліктік құқықтары жеке келісімшарт негізінде ЖАОК авторларынан «АТУ» АҚ-ға берілуі тиіс.

8 ЖАОК ҚҰРЫЛЫМЫНА ЖӘНЕ МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

8.1 Әрбір курс 4-тен 6 аптаға дейінгі модульдерден тұрады.

8.2 Әр модульде кемінде 4 оқу нәтижесі болуы керек, олар негізгі құзыреттерге қол жеткізуге бағытталған. Әр модульдің соңында оқушылардың меңгерген білімдерін практикада қолдануға мүмкіндік беретін практикалық тапсырма ұсынылады. Сондай-ақ, әр модуль аясында платформаның пікірталас форумында тақырыпты талқылау үшін кемінде бір рет пікір алмасу жоспарланады, бұл сыни ойлауды дамытуға және қатысушылар арасындағы білім алмасуға ықпал етеді.

8.3 Курс аптасы материалды толық меңгеру үшін 3-тен 5 сағатқа дейін уақытты қажет етеді. Әр аптада 2-4 сабақ ұсынылады, әр сабақта 1-2 оқу нәтижесі қамтылады. Сондай-ақ, материалдарды меңгеруді бекіту үшін 10-нан астам практикалық сұрақтар қарастырылған.

8.4 Әр апта сайын бір суммативті тапсырма өткізіледі, бұл оқушылардың оқу материалын түсіну деңгейі мен прогресін бақылауға көмектеседі. Бейнематериалдардың жалпы ұзақтығы 30-дан 60 минутқа дейін, әрқайсысы кемінде 15 минут болатын шағын сегменттерге бөлінген (ұзақтығы мазмұнға және оқу нәтижелеріне байланысты). Бейнематериалдарды жазуға арналған презентациялар **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-04** үлгісі бойынша ресімделеді.

8.5 Әр сабақтың ұзақтығы 30 минут. Сабақ аясында ұсынылатын бейнематериалдың ұзақтығы кемінде 15 минут, бұл ақпаратты тиімді меңгеруге ықпал етеді. Сондай-ақ, қатысушыларға өз бетімен оқуға арналған қосымша материалдар мен өткен материалды бекітуге арналған сұрақтар беріледі.

8.6 Курстың жалпы ұзақтығы 30 академиялық сағаттан аспауы тиіс, бұл оқушыларға ұсынылған материалды толық меңгеріп, қойылған білім беру мақсаттарына қол жеткізуге мүмкіндік береді. Егер курстың мазмұны 30 академиялық сағаттан артық болса, кеңірек дағдыларды игеру үшін 3-тен 6 курсқа дейінгі мамандандырылған курстар сериясын жасау ұсынылады. 100 академиялық сағаттан асатын ЖАОК әзірлеуге жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беру пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес рұқсат етіледі.

8.7 ЖАОК құрылымы, сабақтардың саны, бағалау түрлері, сондай-ақ сабақ компоненттерінің реті ЖАОК-тың ерекшеліктеріне және сипаттамаларына байланысты өзгеруі мүмкін. ЖАОК курсының құрылымы келесі түрде ұсынылады:

Модуль 1.	Тақырып 1	Блок 1. Бейне дәріс
		Блок 2. Оқу материалы
		Блок 3. Бағалау
	Тақырып 2	Блок 1. Бейне дәріс
		Блок 2. Оқу материалы
		Блок 3. Бағалау
Тақырып 3	...	
Талқылауға арналған форум		
№1 модуль бойынша бағалау		
Модуль 2.	Тақырып 4	Блок 1. Бейне дәріс
		Блок 2. Оқу материалы
		Блок 3. Бағалау
	Тақырып 5	Блок 1. Бейне дәріс
Блок 2. Оқу материалы		
Блок 3. Бағалау		
...

	Талқылауға арналған форум
	№2 модуль бойынша бағалау
және т. б.	
Қорытынды бағалау	

9 ЖАОК - ҚА ҚОЙЫЛАТЫН ТЕХНИКАЛЫҚ ТАЛАПТАР

9.1 Бастапқы бейнематериал:

9.1.1 Түстің тереңдігі кемінде 8 бит;

9.1.2 Қысу - динамикалық сурет сапасынан кем емес кадрішілік;

9.1.3 Деректер ағымы (камерадан бастапқы бейне) кемінде 50 Mbit/s;

9.1.4 Деректер ағымы (платформаға жүктеу) кемінде 8 Mbit/s;

9.1.5 Сыртқы дисплейдің ажыратымдылығы кемінде 1920 x 1080 пиксель;

9.1.6 Стандартқа сәйкестігі кемінде 1080р үйлесімді;

9.1.7 Кадр жиілігі кемінде 24р;

9.2 Дыбыс:

9.2.1 Дискретизация жиілігі кемінде 48 кГц;

9.2.2 Кванттау, бит/есептеу кемінде 20;

9.2.3 Арналар саны кемінде 2;

9.3 Дайын материал / Контент келесі элементтерден тұрады:

9.3.1 Бейнеқатар;

9.3.2 Фото;

9.3.3 Анимациялық материалдар;

9.3.4 Инфографика;

9.4 ЖАОК бойынша жүктелген материалды талдау және жүктеу үшін барлық оқу материалдарына жарамды сілтеме берілуі тиіс.

9.5 Бейнемазмұнды өндіруге қойылатын талаптар:

9.5.1 Подкаст немесе сұхбат форматы болған жағдайда, әртүрлі бұрыштар мен жоспарларды қамтамасыз ету үшін екі немесе одан да көп камерамен көпкамерлі түсірілімді жүзеге асыру.

9.5.2 Түсірілім алаңындағы кадрларда жарықтың біркелкі бөлінуімен жеткілікті студиялық жарықтандыруды қамтамасыз ету.

9.5.3 Экрандағы түстердің дұрыс гаммасын реттеу және қажет болған жағдайда хромакеймен дұрыс жұмыс істеу.

9.5.4 Экранда артық заттардың болмауын қамтамасыз ету, кәсіби және таза визуалды көрініс жасау.

9.6 Контент сапасы:

9.6.1 Бейнематериалдардың, иллюстрациялардың, графикалық және фото суреттердің, қаріптік және қолмен салынған мәтіннің, анимация мен басқа материалдардың жоғары сапасын қамтамасыз ету.

9.6.2 Жақсы дикциямен, ойластырылған қарқынмен, сапалы фонымен және назар аударуды алаңдатпайтын жағымды музыкамен жоғары сапалы дыбыстық сүйемелдеуді қамтамасыз ету.

9.7 Контентті ресімдеу:

9.7.1 Экраннан материалды қабылдау ерекшеліктерін ескере отырып, кадрларда мәтіндерді дұрыс орналастыру, материалды түсіну үшін анықтамалар, қағидалар немесе сұрақтарды ұсыну мүмкіндігімен.

9.7.2 Артық түстерден аулақ болу, кадрдағы шамадан тыс ашықтықты болдырмау үшін жұмсақ және үйлесімді түстерді қолдану, ең маңызды элементтерді ерекшелеу үшін ашық түстерді пайдалану ұсынылады

10 ЖАОК ДАЙЫНДАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

10.1 Оқытушылар құрамына ЖАОК жұмыс бағдарламасын **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-02** үлгісіне сәйкес кафедрада әзірлеп, бекіту қажет.

10.2 Бейне дәрістер түсірілімінде **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-07** үлгісінде көрсетілген ұсыныстарды сақтау керек.

10.3 ЖАОК жоспарлау, сараптау және әзірлеу оқытушылар құрамымен жүзеге асырылады және ол оқу-әдістемелік жұмысқа енгізіледі.

10.4 ЖАОК іске қосар алдында барлық жүктелген элементтердің «АТУ» АҚ сапа стандарттарына сәйкестігі, авторлық құқық туралы заңдардың сақталуы, қолжетімділік және функционалдық нормаларына сәйкестігі, сондай-ақ мазмұнның дәлдігі, грамматикалық және орфографиялық дұрыстығы тексерілуі тиіс.

10.5 «АТУ» АҚ-да әзірленген ЖАОК міндетті түрде кафедра мен факультетте ішкі сараптамадан өтуі тиіс. ЖАОК сараптамасының мақсаты — «АТУ» АҚ-ның білім беру өнімдері ретінде ЖАОК сапасын және бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету. Сараптама барысында **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-10** ЖАОК бағалау критерийлері қолданылуы мүмкін.

10.6 Ішкі және/немесе сыртқы сарапшылардың ЖАОК бағалау нәтижелері бойынша **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-11** үлгісінде сараптама қорытындысы толтырылады. Сыртқы сарапшылардың әзірленген ЖАОК-ты қарау және сараптама қорытындыларын алу рәсімін «АТУ» АҚ анықтайды.

10.7 Автор цифрлық даму бөліміне кафедра хаттамасынан үзінді, ЖАОК-тың «АТУ» АҚ / Coursera және т. б. білім беру платформасында орналастыруға дайын екендігі туралы негізделген шешімі бар сараптамалық қорытынды ұсынады.

11 ЖАОК КОМПОНЕНТТЕРІН ӘЗІРЛЕУ

11.1 Өз бетінше оқу материалдары **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-03** нысаны бойынша рәсімделеді және курс шеңберінде орындалатын бағаланбайтын тапсырмалардан тұрады. Олар модульдің ішіндегі басқа элементтермен бірге пайда болады. Өз бетінше оқу материалдарына мыналар кіреді:

11.1.1 оқу тапсырмалары;

11.1.2 дәрістер, студенттердің өздік жұмыстары (СӨЖ);

11.1.3 сыртқы көздерге сілтемелер;

11.1.4 диаграммалар, графиктер және басқа визуалды құралдар;

11.2 Әр бөлім үшін әр аптаның басында барлық тіркелген тыңдаушыларға тарату үшін көлемі 400-600 таңбадан тұратын хабарлама мәтіні құрастырылуы қажет.

11.3 Тесттер берілген шаблонға сәйкес ұсынылады (**Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-05** нысаны). Басқа тест тапсырмаларын қолданғанда, мысалы, математикалық өрнекті есептеу, суретке белгіні енгізу, электр схемаларын құрастыру сияқты тапсырмалар еркін нысанда ұсынылады.

11.4 Тапсырмаларда жиі келесі үш түрлі жауап нұсқаларын қамтитын сұрақтар қолданылады: көп жауап таңдау (бір немесе бірнеше жауап дұрыс), бинарлық жауап (ақиқат/жалған, иә/жоқ), еркін мәтін (шағын мәтін немесе сан енгізу).

11.5 Тыңдаушылардың білімін бақылау тапсырмалары курс компоненттерінің қолданыстағы түрлерін (курс басталғанға дейінгі кезеңде) пайдаланып жүзеге асырылуы тиіс және **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-06** нысанына сәйкес келуі керек. Басқа тапсырмалар түрлерін қолдану курсты жасаушының жаңа компонент түрін жасаған жағдайда рұқсат етіледі.

11.6 Курсты меңгеруге арналған тапсырмалар жиынтығы тыңдаушының уақыт шығындарын және курсқа қолдау көрсету шығындарын азайту критерийі бойынша оңтайлы болуы тиіс. Барлық тапсырмалар жиынтығы жоспарланған оқу нәтижелерінің барлығын тексеруді қамтамасыз етуі тиіс. Тапсырма түрін таңдау бағаланатын оқу нәтижесінің түріне сәйкес келуі қажет.

11.7 Курстың қорытынды бағасының кемінде 50%-ын құрайтын тапсырмалар бойынша адал емес орындаудан қорғау және жауаптар базасын құру мақсатында келесі шарттардың бірі орындалуы тиіс: тапсырма параметрленген болуы керек, яғни әрбір тыңдаушыға бірегей шарттар ұсынылады және бірегей жауап енгізу талап етіледі, немесе тапсырма әрбір тыңдаушыдан (немесе бірге жұмыс істейтін топтан) ашық және бірегей жауапты талап етуі тиіс, бұл ретте жауаптарды тексеру кезінде толық сәйкес жауаптарды анықтау шаралары қабылдануы қажет.

11.8 Курс басталғанға дейін тапсырмалар өкілдік іріктемеде сынақтан өтуі тиіс.

11.9 Тыңдаушылардың онлайн курсты толық меңгеруі үшін арнайы терминдер, қысқартулар, ұғымдар тізімінен тұратын глоссарий ұсыну қажет.

12 ЖАОК-ты ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ ЖӘНЕ СҮЙЕМЕЛДЕУ

12.1 Курске тіркелу курстың басталуына 2 апта қалғанда басталып, курстың басталуынан кейін 2 аптадан соң аяқталады.

12.2 Әр бөлімді кезек-кезегімен 2 аптадан артық ашпау ұсынылады.

12.3 «АТУ» АҚ білім беру платформасына ЖАОК орналастыру үшін, ПОҚ **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-01** формасында көрсетілген ақпаратты дайындап, ЦДБ-нің mooc@atu.edu.kz электрондық поштасына жіберуі керек.

12.4 Курсты платформаға орналастырғаннан кейін, курс материалдарын оқуға және тапсырмаларды орындауға уақыт белгіленеді. ЦДБ мамандары тыңдаушылар мен курс авторларына қолжетімділік ашады.

12.5 Курс осы уақытта белсенді болуы керек, яғни жақын уақытта басталуы немесе жаңа басталған болуы керек (1–3 апта). Курстың басталғанына 3 апта болғаннан кейін курсқа тіркелу жабылады.

12.6 Курстың басталуына 2 апта қалғанда, ЦДБ мамандары курс басталатыны туралы ақпараттық хат жіберіп, әлеуметтік желі беттерінде жариялайды.

12.7 ЖАОК іске қосылғаннан кейін, курсты сүйемелдеуді ЦДБ мамандары немесе авторлар (қажет болған жағдайда) жүзеге асырады. Курсты сүйемелдеуге форумдағы сұрақтарға жауап беру, тапсырмалардағы қателерді түзету, тапсырмаларды нақтылау, тыңдаушылардың белсенділігін тұрақты бақылау және т.б. кіреді. Ашық онлайн курстарды сүйемелдеу және мазмұны бойынша әдістемелік ұсыныстар **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-08** формасында берілген.

12.8 Курс аяқталғаннан кейін тыңдаушылардың қалауы бойынша ЖАОК үшін ректордың бекітілген сметасына және экономикалық бөліммен келісілген ұсыныстарына сәйкес, Құзыреттілік орталығы арқылы ақылы негізде сертификат беріледі.

12.9 ЖАОК әзірлеу аяқталғаннан кейін ПОҚ платформаға орналастыру туралы анықтама алу керек, ол **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-09** формасы бойынша беріледі.

12.10 Талдау және жетілдіру

12.10.1 Курстың басталуына және аяқталуына дейін авторлар немесе авторлар ұжымы әрқайсысы 15 сұрақтан аспайтын, курстың мазмұнына және оны ресімдеуге қатысты ұсыныстар мен ескертулерді қамтитын сауалнамалар (анкета) әзірлеуі қажет.

12.10.2 Курстың тапсырмаларын орындау және сауалнамалар нәтижелері бойынша авторлар немесе авторлар ұжымы талдау жүргізеді. Талдау нәтижелері курстың аяқталуынан кейін 2 апта ішінде авторлар немесе авторлар ұжымы ЦДБ-не беріледі.

12.10.3 Курстардың талдау нәтижелері бойынша ЦДБ мамандары ЖАОК әзірлеу, іске қосу және сүйемелдеу бойынша жалпы ұсыныстарды әзірлейді.

12.11 ЖАОК-ты қолдану

12.11.1 Оқушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру және бақылау, білімді ағымдағы бақылау және қосымша материалдар беру үшін.

12.11.2 Бейресми білім беру аясында оқытуды ұйымдастыру үшін.

12.11.3 Біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу үшін.

13 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Бөлімше	Өкілеттіктер
Бірінші проректор	<ul style="list-style-type: none">• Осы ереже шеңберіндегі қызметті үйлестіру.
ЖИЦДО директоры	<ul style="list-style-type: none">• Осы Ережені өзекті ету;• Бақылау даналарын тіркеу, мүдделі тараптар мен құрылымдық бөлімшелерді (ҚБ) хабардар ету, СМЖ ЖИЦДО құжатталған ақпараттарын мұрағаттау;• ЖАОК нақты кезеңдерін орындау бойынша қызметті ұйымдастыру

	<p>және үйлестіру;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ЖАОК құжатталған ақпаратының бекітілген формаларға сәйкестігін тексеру; • ЖАОК әзірлеу бойынша мүдделі тараптарға кеңес беру; • Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-09 формасы бойынша платформаға орналастыру туралы Анықтамаларды ресімдеу.
Факультет декандары	<ul style="list-style-type: none"> • Осы Ереженің тек өзекті нұсқасын қолдану; • Кафедра меңгерушілері мен факультет ПОҚ-ына ЖАОК әзірлеу және іске асыру туралы ақпараттандыруды ұйымдастыру; • ЖАОК әзірлеу мерзімдерін белгілеу және орындалуын бақылау; • Эксперттік комиссияның факультет отырысының хаттамасынан үзінді және ЖАОК-ты «АТУ» АҚ/ Coursera және т. б. білім беру платформасына орналастыруға ұсынылатын құжаттарды уақтылы тапсыру.
Кафедра меңгерушілері	<ul style="list-style-type: none"> • Осы Ереженің тек өзекті нұсқасын қолдану; • Кафедра ПОҚ-ына ЖАОК әзірлеу және іске асыру туралы ақпараттандыру; • Кафедра ПОҚ-ының ЖАОК әзірлеу және іске асыру бойынша құжаттарды «АТУ» АҚ білім беру платформасына уақтылы тапсыруын ұйымдастыру; • Әзірленген ЖАОК-тың сараптамасы; • Кафедра отырысының хаттамасынан үзінді және ЖАОК-ты «АТУ» АҚ / Coursera және т. б. білім беру платформасына орналастыруға ұсынылатын құжаттарды уақтылы тапсыру.
ПОҚ	<ul style="list-style-type: none"> • Осы Ереженің тек өзекті нұсқасын қолдану; • Осы Ереженің талаптарын орындау; • ЖАОК әзірлеу кезінде Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-07, Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-08, Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-03, Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-04 формалары бойынша ұсыныстарды ұстану; • Құжаттарды ЖИЦДО-на Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-01, Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-02, Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-05 формалары бойынша белгіленген мерзімде тапсыру; • Курсты сараптама, тестілеу және пайдалану барысында анықталған кемшіліктерді жою; • Қажет болған жағдайда Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-08 формасы бойынша ЖАОК-ты «АТУ» АҚ / Coursera және т. б. білім беру платформасында сүйемелдеу; • ЖАОК әзірлеу кезінде басқа тұлғалардың зияткерлік меншік құқықтарын бұзатын материалдарды пайдаланбау, авторлық құқықты сақтау.

14 ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ ӘРЕКЕТТЕРІ

14.1 байланысты тәуекелдер:	14.2 тәуекелдердің алдын алу шаралары:
<ul style="list-style-type: none"> • Тиісті емес байланыс, құжатталған ақпараттың ішкі және сыртқы алмасуының нашар жұмыс істейтін арналары; • Құжатталған ақпаратты беру 	<ul style="list-style-type: none"> • Уақтылы тарату, мүдделі тараптарға қолжетімділікті қамтамасыз ету, өзгерістерді бақылау, құпиялылықты сақтау, бекітілген құжатталған ақпараттың электрондық нұсқаларын тек PDF форматында сайтқа және ақпараттық тақталарға орналастыру;

<p>мерзімдерін бұзу;</p> <ul style="list-style-type: none">• Берілген ақпараттың талаптарға сәйкес келмеуі;• «АТУ» АҚ/ Coursera және т. б. білім беру платформасында ЖАОК әзірлеуге және орналастыруға байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдері;• Толық емес немесе бұрмаланған ақпаратты пайдалану қаупі, ЖАОК материалдарының жоғалуы немесе қолжетімсіздігі.	<ul style="list-style-type: none">• ЖАОК іске асыру туралы ақпаратты «АТУ» АҚ сайтына https://atu.edu.kz және ЖИЦДО-ның https://skills.atu.kz/course/view.php?id=27 сайтындағы Жаңалықтар бөліміне курстың басталуына 10 жұмыс күнінен кешіктірмей орналастыру;• ҚБ басшылары әзірлеген ЖАОК материалдарының Ережеде көрсетілген талаптарға сәйкестігін тексеру;• «АТУ» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты қатаң сақтау;• Ақпараттық қауіпсіздік менеджмент жүйесін қатаң сақтау. Ақпараттық қауіпсіздік, киберқауіпсіздік және дербес деректерді қорғау.
--	---

15 Құпиялылық

15.1 Осы Ереже «АТУ» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттық аудит жүргізу кезінде сертификаттау органдарының сарапшыларынан басқа тараптарға, сондай-ақ «АТУ» АҚ ректорының рұқсатымен ғана серіктес-тұтынушыларға ұсынылады.

16 ҚОРЫТЫНДЫ БӨЛІМ

16.1 Осы Ережеге өзгерістер енгізу, толықтыру немесе күшін жою туралы шешімді «АТУ» АҚ ректоры қабылдайды.

ҚОСЫМША

Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-01

ЖАОК СИПАТТАМАСЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

Онлайн курстар (ЖАОК) ЖАОК әзірлеу талаптары мен критерийлеріне сәйкес әзірленеді (ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігі, BMG UPSkill).

ЖАОК келесі сипаттама элементтерін қамтиды:

1. ЖАОК атауы (150 таңбадан аспауы керек)
2. Университеттің атауы (әзірлеуші)
3. ЖАОК тілі
4. Аудитория: БББ атауы
5. Курстың авторы(-лары) (Т.А.Ә., Жұмыс орны, Қызметі, Ғылыми дәрежесі/атағы)
6. Курстың күрделілік деңгейі: бастауыш, орта, жоғары
7. Академиялық кредиттердің саны/ЖАОК ұзақтығы
8. Пререквизиттер (Бұл ЖАОК игеру үшін келесі курстарды оқыған кезде алынған білім, дағдылар мен машықтар қажет)
9. Постреквизиттер (ЖАОК оқып үйрену барысында алынған білім, дағдылар келесі курстарды меңгеруге қажет)
10. ЖАОК сипаттамасы. Курстың қысқаша аннотациясы (1 сөйлем, 100 таңбаға дейін)
11. Оқудың мақсаты
12. Оқудың міндеттері
13. Оқу нәтижелері
14. Промовидео немесе курс трейлері (3 минутқа дейін). Бейнежазба студиясында жазу керек (204-2Б, кездесу күні мен уақытын алдын-ала келісу керек). Бейне ролик барысында автор курстың ең танымал аспектілері мен ерекшеліктерін түзетеді. Автор студенттерге қандай да бір ықтимал мәлімдемелермен айналысуға болатынын және оқу процесінде қиындықты қамтамасыз ету және курсты сәтті аяқтау үшін қалай әрекет ету керектігін көрсетеді. Автор оқуды сәтті аяқтағаннан кейін қандай дағдылар үйренетіні және бұл курс оған өмірде, оқуда, кәсіби мансапта қалай көмектесетіні туралы айтады.
15. Сертификаттар беру туралы ақпарат, бағалау жүйесінің сипаттамасы (жұмыстарды тексеру мерзімдерін қоса алғанда), бағалау жүйесінің сипаттамасы, курстың мазмұны мен тапсырмалардың байланысын көрсететін көрсеткіштер мен бағалау критерийлерін, бағалау шкалаларын және процедураларын қоса алғанда.
16. Курстың жұмыс бағдарламасы **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-02** – .pdf форматында (барлық құжаттар қол қойылған, күндері қойылған және мөр басылған болуы тиіс).
17. Глоссарий – .pdf форматында
18. Әдебиеттер тізімі – .pdf форматында
19. Өзіндік оқуға арналған материалдар (дәрістер) әр аптаға .pdf форматында ұсынылуы тиіс. Дәрістер **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-03** сәйкес рәсімделуі керек, .pdf файлында дәрістің нөмірі және тақырыбы көрсетілген.
20. Видеодәрістер – бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес әр аптаға видеоматериал жазу қажет. Барлық бейнематериалдар мен материалдар атауы жазылу керек (дәріс атауы мен нөмірі көрсетіледі). Видеоматериалдың сапасы – дыбыс, кескін жақсы болуы тиіс. Бейненің ұзақтығы кемінде 15 минут болуы тиіс. Жазу алдында **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-04** презентациясы толық экранда (слайд шоу режимінде) ашылуы керек. Бейнематериалда басқа авторлардың логотиптері, сапасыз суреттер, скриндер және т.б. қолданбаңыз. Алғашқы бейнежазбаны ЖИЦДО тексеру үшін алдын ала mooc@atu.edu.kz электронды почтаға жіберу керек.
21. Тапсырмалар/СРС/Семинар/Практикалық/Зертханалық жұмыстар – әр аптаға арналған .pdf форматында.
22. Тест тапсырмалары **Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-05** сәйкес рәсімделуі керек – ең аз тест саны 100.

«Алматы технологиялық университеті» АҚ
Факультет «_____»
Кафедра «_____»

ЖАОК ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ

Автордың аты-жөні – ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, корпоративтік e-mail
Курстың атауы:

Алматы, 20_

1.1 ЖАОК сипаттамасы

1.2 Оқудың мақсаты:

1.4 Оқудың міндеттері:

1.4 Оқу нәтижелері:

1. Пререквизиттер. Осы ЖАОК - ты игеру үшін келесі курстарды оқып-үйрену кезінде алған білім, білік және дағдылар қажет.

2. Постреквизиттер. ЖАОК оқып-үйрену барысында алынған білім, дағдылар келесі курстарды меңгеру үшін қажет.

3. Академиялық кредиттердің саны/ЖАОК ұзақтығы

4. Курстың күрделілік деңгейі: бастауыш, орта, жоғары

ЖАОК құрылымы (кемінде 4-6 модуль)

Модуль атауы	
Модуль №1	Дәріс 1. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны (мысалы, тест – 10 сұрақ, курс тыңдаушыларының тапсырмаларды өзара тексеруімен эссе, интерактивті тапсырма және т. б.)
	Дәріс 2. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 3. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
№1 модуль бойынша қорытынды бақылау	
Модуль атауы	
Модуль №2	Дәріс 4. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 5. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 6. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
№2 модуль бойынша қорытынды бақылау	
Модуль атауы	
Модуль №3	Дәріс 7. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 8. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 9. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
№3 модуль бойынша қорытынды бақылау	
Модуль атауы	
Модуль №4	Дәріс 10. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 11. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
	Дәріс 12. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
№4 модуль бойынша қорытынды бақылау	
Модуль атауы	
	Дәріс 13. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны



Модуль №5	Дәріс 14. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
№5 модуль бойынша қорытынды бақылау	Дәріс 15. Дәрістің атауы
	Тексеру тапсырмаларының түрі мен саны
ЖАОК бойынша қорытынды бақылау	

« ____ » _____ 20__ ж.

Кафедра меңгерушісі (аббревиатура) _____ Т.А.Ә.

Курс авторы _____ Т.А.Ә.

ӨЗІНДІК ОҚУҒА АРНАЛҒАН МАТЕРИАЛДАРДЫҢ ШАБЛОНЫ

 <p><u>Наименование МООК</u></p> <p><u>Лекция №</u> <u>Тема:</u></p>	
--	---

Ескерту: үлгіні сілтеме арқылы жүктеп алыңыз


[https://drive.google.com/drive/folders/1zeUkA39jfo6AucII2l-nNg01ofvq6B55?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1zeUkA39jfo6AucII2l-nNg01ofvq6B55?usp=drive_link)

БЕЙНЕ ДӘРИСТІ ЖАЗУҒА АРНАЛҒАН ПРЕЗЕНТАЦИЯ ҮЛГІСІ

АО «АЛМАТИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
<https://atu.edu.kz/>

Факультет «Наименование полностью»
 Кафедра «Наименование полностью»

Наименование курса: « _____ »




Фотография автора
 Ф.И.О. – должность, ученая степень, звание
 Корпоративная почта (e-mail)

1

Содержание

- Вопрос 1. Введите название первого вопроса лекции
- Вопрос 2. Введите название второго вопроса лекции
- Вопрос 3. Введите название третьего вопроса лекции



2

Введите заголовок слайда

Замените этот текст информацией по теме курса.
 Разделите текст на абзацы для более удобного чтения. Вы можете вставить другое изображение.



3

Введите заголовок слайда


Замените этот текст информацией по теме курса. Разделите текст на абзацы для более удобного чтения.
 Чтобы заменить фотографию, удалите изображение, а затем нажмите на значок рисунка в области заполнения и выберите новое фото или видео на компьютере.



4

Процесс

Используйте этот слайд, чтобы показать процесс. Вставьте фото и кратко опишите действия.




Краткое описание Краткое описание Краткое описание Краткое описание Краткое описание

7

Введите заголовок слайда

Замените этот текст информацией по теме курса. Чтобы заменить фотографию, удалите изображение, а затем нажмите на значок рисунка в области заполнения и выберите новое фото на компьютере.




8

Резюме темы

Используйте этот слайд, чтобы подвести итоги темы. Вы можете вставить другое изображение.

- ✓ Кратко перечислите, что узнаете узнать в этой теме. Не что нужно сделать особое внимание.
- ✓ Сформулируйте, какие навыки приобрели слушатели. Как это поможет оптимизировать работу.
- ✓ Рекомендуйте следующую тему для изучения.



9

Ескерту: үлгіні сілтеме арқылы жүктеп алыңыз

https://drive.google.com/drive/folders/1zeUkA39jfo6AucII2l-nNg01ofvq6B55?usp=drive_link

ТЕСТ ТАПСЫРМАЛАРЫНЫҢ ҮЛГІСІ

Сұрақ мәтіні?

A. Жауап

B. Жауап

C. Жауап

D. Жауап

E. Жауап

ANSWER: D

Сұрақ мәтіні?

A. Жауап

B. Жауап

C. Жауап

D. Жауап

E. Жауап

ANSWER: C

Ескерту: бір жауап нұсқасы бар тест сұрағы

ТАПСЫРМАЛАРДЫҢ ТҮРЛЕРІ

Тапсырмалардың түрлері	Сипаттама	Іске асыру мүмкіндіктері
Жауапты автоматты түрде тексеретін тапсырмалар жиынтығынан тұратын тапсырма	Бір немесе бірнеше кезекпен орналасқан тапсырмалар, әр тапсырма жеке бағаланады.	Белгілі бір тапсырма түрлері үшін кездейсоқ сандарды қолдануға рұқсат етіледі, тапсырманы тексеру алгоритмін бағдарламалауға болады. Тапсырмаларды араластыру және кездейсоқ таңдау мүмкіндігі қарастырылмаған.
Бағалаушының өзара бағалауы бар тапсырма	Оқушы тапсырманы орындағаннан кейін мәтіндік фрагмент енгізеді немесе файл жүктейді, ол берілген критерийлер жиынтығына сәйкес басқа адам тарапынан бағаланады. Бағалаушы адамның оқушының жеке басы туралы ақпараты болмайды. Баға критерийлер бойынша қойылған нәтижелерді ескеретін арнайы алгоритм бойынша қойылады.	Виртуалды орта қолдануымен үйлесуі мүмкін, бұл ортада жұмыс орындалады, оның нәтижесі дайындалып, бағалауға жіберіледі.
Орындалу барысын бақылау міндеті	Виртуалды ортада білім алушы белгілі бір нәтижеге жету үшін әрекеттерді орындайды. Бағалау орындалатын әрекеттердің дұрыстығы мен оңтайлылығы критерийлері негізінде орындалады.	Курсқа біріктірілген жеке қосымша ретінде жүзеге асырылады
Автоматты тексерумен бірге орындалатын тапсырма	Тапсырманы кездейсоқ тағайындалған білім алушылар тобы орындайды (тапсырманы орындауға жіберілген білім алушылар қатарынан 3-7 адам), топ мүшелері топтың қалған мүшелері енгізген жауаптарды көреді, қорытынды жауап түймесі топтың барлық мүшелері бірдей жауаптарды енгізген сәтте қолжетімді болады. Тапсырманы шешуді талқылау процесінде топтың өзара әрекеттесуі үшін топтық аудио-бейне байланыс үшін чат және контактілер қарастырылған.	Тапсырма түрі нақты санды немесе мәтінді енгізу кезінде қолданылады

<p>Өзара бағалаумен немесе бағалаушымен бірлесіп орындалатын тапсырма</p>	<p>Мәтіндік фрагментті енгізу немесе файлды дайындау тапсырмасынан «өзара бағалау немесе ассессордың бағалауы» айырмашылығы – бұл тапсырма топқа бір нұсқада беріледі, ал топтың бір мүшесі жариялаған жауапты топтың басқа мүшелері растауы қажет.</p>	<p>Тексеру, мәтіндік фрагментті енгізу немесе файлды дайындау тапсырмасындағыдай, өзара бағалау немесе ассессордың бағалауы арқылы белгіленген критерийлер бойынша жүзеге асырылады.</p>
---	---	--

ЖАОК БЕЙНЕЖАЗБАСЫ БОЙЫНША ҰСЫНЫСТАР

1. Киім бойынша ұсыныстар

Бейне дәрістерді түсіруге біркелкі тондардағы киіммен келу ұсынылады.

Киюге болмайды:

1. жолақты заттар (ең алдымен жұқа), торда, түрлі-түсті киімдер (дақ, ұсақ бұршақ);
2. Ақ және қара түсті киімдер;
3. түсі терінің түсімен үйлесетін киім;

2. Жазуға дайындық

1. Бейнелекцияны жазуды бастауға 30 минут қалғанда келіңіз.
2. Жазуды бастамас бұрын операторлар кадрдың қалай көрінетінін көру үшін лекцияның фрагментін жазып алуды ұсынады.

3. Жазу кезінде нені пайдалану керек?

Бейнелекцияны жазу кезінде кеңес ретінде төмендегілерді пайдалануға болады:

- баспа мәтіні (үлкен шрифтпен басылған дәріс материалы);
- лекция материалын жүктеп алатын планшет (мүмкіндігінше);
- ноутбук (егер сізде жоқ болса, ЦДБ маманынан бейне дәріс жазу кезінде оны сізге беруін сұраңыз);
- телепромтер (ең жақсы нұсқа).

Ұсынылады:

- эрқашан өзіңізбен бірге флэш-дискіні алып жүріңіз (жазылған бейне дәріс материалымен);
- дәрістерді бір күн бұрын/алдын ала пошта арқылы ЦДБ маманына (mooc@atu.edu.kz) жіберу;
- лекцияларды электрондық поштаңызға бір күн бұрын/алдын ала жіберіңіз.

4. Дәріс тілі мен мінез-құлық стилі бойынша ұсыныстар:

1. Дәрістерді қарапайым, түсінікті, ауызекі, бірақ әдеби тілде оқу керек. Ғылыми стильде жазылған күрделі мәтіндерді материалды ұсынудың ғылыми-көпшілік стиліне бейімдеп көріңіз.

2. Күрделі сөз тіркестері мен терминдерден аулақ болған жөн. Егер сіз арнайы терминдерді қолдансаңыз және оларсыз дәрістерде орындау қиын болса, онда сіз олардың қолжетімді түсіндірмесі туралы ойлануыңыз керек. Егер лекциялар кең аудиторияға арналған болса, дәрістерді барлығына қалай қолжетімді ету керектігі туралы ойлану керек.

3. Күрделі ұзақ сөйлемдерден аулақ болған жөн: күрделі, құрмалас. Оларды қарапайымға бөлген дұрыс. Сөйлеуде күрделі мүшелік және мүшелік сөз тіркестерін қолданудан аулақ болған жөн. Бұл камерада оқығанда мұғалімнің өзі үшін де, тыңдаушылар үшін де айту қиын. Бұл құлақпен қабылданатын дәрістер, сондықтан тіл мүмкіндігінше қарапайым болуы керек.

4. Санақтарды көп қолданбаған жөн.

5. Егер лекцияда мысалдар болса, визуализацияға және бейнеде көрсетуге оңай болатынын таңдауға тырысыңыз.

6. Тыңдаушылармен диалог жүргізу қолайлы; Сәлемдеуге, қоштасуға, кейінірек немесе осы дәрісте не туралы айтатыныңызды көрсетіп, қорытындылауға болады.

7. Барлық дәрістерді жазудың соңында курстың аннотациясын / бейне сәлемдесуін жазу ұсынылады. Онда олар тыңдаушыларға жүгінеді, курс туралы айтады, мұнда ең қызықты нәрселерді шығаруға тырысыңыз, дәрістер қай жерде оқылатыны, оларда не туралы хабарланатыны, жұмыстың қандай түрлері қарастырылатыны, қанша дәріс болатыны, қандай материалдар ұсынылатыны және т. б. туралы айтып беріңіз.

8. Дәрісті толығымен орнатпас бұрын, монтажермен дәрісті пысықтау ұсынылады: фотосуреттер мен бейнелерді қараңыз, слайдқа қандай ақпаратты алып тастау керектігін және қайсысын беру керектігін анықтаңыз (күндер, объектілердің атаулары).

ЖАОК СҮЙЕМЕЛДЕУ

Жаппай ашық онлайн курсты сүйемелдеу үшін автор(лар) оған оқытушы құқықтарын бере отырып, жаппай ашық онлайн курстардың мамандандырылған интернет-алаңында тіркелетін болады. Тіркеу тыңдаушылармен кері байланыс үшін қажет - курс тыңдаушылары сұрақтар қоя алатын форумдағы байланыс. Сондай-ақ, форумдағы хабарламаларды қадағалайтын және мұғалімге арналған тыңдаушылардың сұрақтар тізімін жасайтын оқытушының көмекшісі тіркелуі мүмкін.

Жаппай ашық онлайн курстың мазмұны бойынша ұсыныстар:

1. бүкіл курсқа қатысты **анықтамалық материалдардың** болуы;
2. **аннотацияның** болуы, ашық онлайн курстарда аннотацияның 2 түрі бар:
 - а) әр модульге / тақырыпқа;
 - б) әр бейнеге.
3. **Оқу әдебиеті** (электронды оқулықтар, курс авторының оқулықтары немесе оларға сілтемелер, курсты игеру үшін қосымша презентациялар және т.б.). Оқу әдебиеттеріне сілтемелерді ұсынуға болады:
 - 1) нақты бейне дәріс үшін;
 - 2) белгілі бір модуль үшін;
 - 3) бүкіл курс үшін.

3. Курс модуліне тексеру тапсырмалары

Өткізілген материалды тексерудің ең оңай жолы-бірнеше таңдау сынағы түріндегі тексеру тапсырмалары. Тестті тек осы модульдің бейне дәрістерінде және/немесе оқу әдебиеттерінде ұсынылған оқу материалдары негізінде жасау ұсынылады. Тексеру тапсырмалары үшін оларды **орындау мерзімдерін** белгілеу қажет.

а) бағалау критерийлерінің мысалы

5 ұпай	Тапсырма дұрыс орындалды, тақырып толығымен ашылды, грамматикалық қателер жоқ.
4 ұпай	Тапсырма дұрыс орындалды, тақырып толығымен ашылды, грамматикалық қателер бар, бірақ олар мәтінді түсінуге кедергі келтірмейді.
3 ұпай	Тапсырма ішінара орындалады, тақырып толық ашылмайды, көптеген грамматикалық қателер бар, бірақ олар мәтінді түсінуге кедергі келтірмейді.
2 ұпай	Тапсырма ішінара орындалды, тақырып ашылмады, көптеген грамматикалық қателер бар, мәтінді түсіну қиын.
1 ұпай	Тапсырмаға жауап ретінде тақырып ашылмаған, көптеген грамматикалық қателер бар, мәтін түсініксіз.
0 ұпай	Тапсырмаға жауап жоқ

б) Кейбір оқытушылар 6 тапсырманың 3-ін орындамауға рұқсат береді, бірақ бұған жол бермеңіз, өйткені біреу 6 тапсырманы орындап, нәтижесі 100% болады, ал біреу 3 тапсырманы орындап, оның да нәтижесі 100% болады – бұл әділетсіз көрінеді.

Қорытынды тапсырма орындау мерзімін қамтуы керек.

Студенттердің үлгерімі. Мұғалім курста «прогресс кестесін» жасап, ұсынуы керек, мысалы:

барлық курстың 0% - 40% - курс аяқталмады;

барлық курстың 40% - 85% - курс аяқталды, бірақ сертификат берілмейді

барлық курстың 85% - 100% - курс аяқталды және сертификат беріледі;

Курсты қорытындылау. Тыңдаушыларға ұзақтығы 1-2 минут болатын бейне үндеу ұсыну, сондай-ақ тыңдаушылар курс туралы өз пікірлерін қалдыра алатын сауалнама жасау ұсынылады.

ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ
ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ



МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

Алматы
Технологиялық
Университеті

Алматинский
Технологический
Университет

АНЫҚТАМА

№ _____

СПРАВКА

№ _____ от _____

Онлайн курсты (ЖАОК) орналастыру туралы

№	Атауы	Курстың сипаттамасы
1.	Курстың авторы (лары), лауазымы, оқу дәрежесі, атағы	
2.	Бөлімшенің атауы	
3.	Курстың атауы	
4.	Платформаның атауы	
5.	Курс тілі	
6.	Мақсатты аудитория	
7.	Курсты орналастыру күні	
8.	Курсқа сілтеме	
9.	Растайтын құжаттар	1. «АТУ» АҚ білім беру платформасында ЖАОК орналастыру ұсынымы туралы кафедра хаттамасынан үзінді; 2. Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-02 ЖАОК жұмыс бағдарламасы; 3. Ү.ЖИЦДО-7.5.1-2025-02-11 Сараптамалық қорытындысы.

ЖИЦДО директоры _____ Т.А.Ә.

ЖАОК МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕСТІК КРИТЕРИЙЛЕРІ

№	Критерийлер	0 - 1 ұпай	2 ұпай	3 ұпай
1	Дыбыс сапасы	Жазу және/немесе дыбыс сапасының төмендігі, техникалық мәселелер бар	Жазу және дыбыс сапасы қанағаттанарлық, бірақ кейбір техникалық ақаулар бар	Курс пен материалдардың жоғары сапалы жазбасы мен дыбысы, ешқандай техникалық проблемалар, бөгде шу, ақ жолақтар мен ақаулар жоқ
2	Бейне кескін сапасы	Төмен сапалы экрандағы иллюстрациялар, бұлыңғыр сурет, мәтін оқылмайды	Жақсы сапалы иллюстрациялар, айқын кескінмен, мәтінді оқу оңай	Кәсіби түрде орындалған презентация, тамаша сапалы иллюстрациялар, мәтінді оқу оңай
3	ЖАОК құрылымы және ұйымдастырылуы	Курстың жүйесіз құрылымы және логикалық реттіліктің болмауы	Ішінара жүйелеу және кейбір логикалық реттілікпен курсты ұйымдастыру	Материалды оқудың дәйекті прогрессімен курстың нақты құрылымы
4	Мазмұн сапасы	Ұсынылған ақпарат пен материалдар өзекті емес, ескірген және жаңашылдық деңгейі төмен	Ұсынылған ақпарат пен материалдар өзекті, бірақ көпшілікке қол жетімді, жаңалықтың жоғары дәрежесі жоқ	Ұсынылған ақпарат пен материалдар өзекті және жаңалықтың жоғары дәрежесіне ие
5	Өзін-өзі зерттеуге арналған материалдар	Материалдар ұсынылған, бірақ дизайнда кемшіліктер бар, қажетті графикалық элементтер жоқ	Жалпы материалдар безендірілген, бірақ графикалық немесе мәтіндік бөлімде кемшіліктер бар, олар нақтылауды қажет етеді	Материалдар талаптарға толық сәйкес келеді, қажетті графиктер мен схемаларды қамтиды, құрылымдалған және өз бетінше оқуға дайындалған
6	Тапсырмалар мен тест материалдары	Тапсырмалар бар, бірақ қателер бар (грамматикалық немесе логикалық) немесе курс материалдарына толық сәйкес келмейді	Тапсырмалар негізінен дәріс материалдарына сәйкес келеді, бірақ кішігірім қателіктер немесе сәйкессіздіктер болуы мүмкін	Тапсырмалар дәріс материалына толық сәйкес келеді, сауатты құрастырылған, қатесіз және курс мазмұнының негізгі аспектілерін көрсетеді
7	Спикердің материалды беру сапасы	Спикер материалды анық емес, монотонды түрде ұсынады	Материал жеткілікті құрылымдалған, бірақ айқындықта, сөйлеу қарқынында кейбір кемшіліктер бар	Спикер мазмұнды еркін меңгереді, материалды анық және сауатты баяндайды. Айқын дикция, сөйлеудің ұтымды қарқыны
8	Бағалау және кері байланыс	Тапсырмаларды орындау үшін нұсқаулардың болмауы	Тапсырмаларды орындау үшін нұсқаулар ұсынылған, бірақ оларды ұсынуға айқындық жоқ	Тапсырмаларды орындау үшін егжей-тегжейлі, нақты нұсқаулардың болуы

Ескерту:

22-24 ұпай – ЖАОК техникалық ақаулар болмаған жағдайда, білім беру платформасында қарауға және орналастыруға ұсынылады.

19-21 ұпай – ЖАОК пысықтауды талап етеді және көрсетілген ескертулерді жойған кезде білім беру платформасында қарауға және орналастыруға ұсынылады.

18 балл және одан аз – білім беру платформасында қараудан және орналастырудан бас тарту.

ЖАОК САПАСЫН БАҒАЛАУ САРАПТАМАСЫ ХАТТАМАСЫНЫҢ НЫСАНЫ

ЖАОК сапасын бағалау сараптамасының хаттамасы

№ _____ от _____ 20 ____ ж.

1. Факультет _____
2. Кафедра _____
3. ЖАОК атауы _____
4. Оқыту тілі _____
5. Білім деңгейі: _бакалавриат_ _магистратура_ _докторантура
6. Мақсатты аудитория: _____
6. Автордың Т.А.Ә. _____
7. ЖАОК сапасын бағалау сараптамасының нәтижелері және 20 __ - 20 __ оқу жылында пайдалануға ұсынымдар:

№	Сараптама критерийлері	Сараптама нәтижелері		
		Толық сәйкестік	Ішінара сәйкессіздік	Сәйкессіздік
1	Дыбыс сапасы			
2	Бейне кескін сапасы			
3	ЖАОК құрылымы және ұйымдастырылуы			
4	Мазмұн сапасы			
5	Өзін-өзі зерттеуге арналған материалдар			
6	Тапсырмалар мен тест материалдары			
7	Спикердің материалды беру сапасы			
8	Бағалау және кері байланыс			

Қорытынды:

Сәйкессіздікті жою үшін жоспарланған әрекеттер:

Сәйкессіздіктің себебі:

Түзету әрекеттері процедурасын жүзеге асыру орынды ма? (иә / жоқ)

Сәйкессіздіктерді жою мерзімі

Кафедра меңгерушісі (аббревиатура) _____ Т.А.Ә.
 Курс авторы _____ Т.А.Ә.
 Сарапшылар (кемінде 3): _____ Т.А.Ә.

