

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Председателя Правления-
Ректора Таразского регионального
университета имени М.Х. Дулати,
д.э.н., профессор
«27» _____ 2021 г.



РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ «ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА»

Регистрационный № 291

ТАРАЗ 2021

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Университет Дулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. РАЗРАБОТАН** Беглеровой С.Т. – начальник ОДО, к.т.н.;
Алдашовой С.Т. – руководитель сектора АУП по ДОТ, магистр ИС;
Бактыбаевой Г.Т. – руководитель сектора РДС по ДОТ, магистр ИС;
Маковецкой А.А. – руководитель сектора ОО, магистр Информатики;
- 2. ВНЕСЕН** Отделом дистанционного образования
Начальник ОДО - к.т.н. С.Т. Беглерова
- 3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом и.о. Председателя Правления-Ректора Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати от «17» 04 2021 г. № 160
- 4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года или до введения в действие изменений в законодательных документах
- 5. ВВЕДЕН ВЗАМЕН** РИ 11/1-4.01-2019 Рабочая инструкция «Требования к разработке электронного учебно-методического комплекса»

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати».

МАЗМУНЫ / СОДЕРЖАНИЕ

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	4
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	16
2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	16
2.1 Нормативтік құжаттар	4
2.1 Нормативные документы	16
3 НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕУЛЕР	5
3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	17
3.1 Негізгі терминдер мен анықтамалар	5
3.1 Основные термины и определения	17
3.2 Қысқартулар	6
3.2 Сокращения	18
4 ЖАУАПҚЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК	6
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	18
5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6
5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19
5.1 ЭОӘК құрылымы	7
5.1 Структура ЭУМК	19
5.2 Электрондық оқу-әдістемелік кешеннің мазмұнына қойылатын талаптар	7
5.2 Требования к содержанию электронного учебно-методического комплекса	19
5.3 Электрондық оқу-әдістемелік кешенді жобалауға қойылатын талап	9
5.3 Требование к оформлению электронного учебно-методического комплекса	21
5.4 Баламалы бағдарламалар бойынша ЭОӘК дамытуға қойылатын техникалық талаптар	10
5.4 Технические требования к разработке ЭУМК альтернативными программами	22
5.5 CONTENT бағдарламасы бойынша ЭОӘК әзірлеуге қойылатын техникалық талаптар	10
5.5 Технические требования к разработке ЭУМК по программе CONTENT	22
5.6 Лицензияның тазалығына қойылатын талаптар	12
5.6 Требования к лицензионной чистоте	24
5.7 Әзірленген ЭОӘК сапасына сараптамалық бағалау жүргізу тәртібі	12
5.7 Процедура экспертной оценки качества разрабатываемых ЭУМК	24
5.8 Электрондық оқу-әдістемелік кешеннің құжаттамасына қойылатын талаптар	14
5.8 Требования к документации электронного учебно-методического комплекса	26
6 ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ	14
6 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	26
7 ӨЗГЕРІСТЕР	15
7 ИЗМЕНЕНИЯ	27
8 КЕЛІСІМ, САҚТАУ, ТАРАТУ	15
8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА	27
9 ҚОСЫМШАЛАР	15
9 ПРИЛОЖЕНИЯ	27
Қосымша А. Сараптамалық қорытынды нысаны.....	28
Приложение А. Форма экспертного заключения	29
Қосымша Б. Келісім парағы / Приложение Б. Лист согласования	30
Қосымша В. Тарату парағы / Приложение В. Лист рассылки	31
Қосымша Г. Өзгерістер енгізу парағы / Приложение Г. Лист регистрации изменений	32

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

«Электрондық оқу-әдістемелік кешенді әзірлеуге қойылатын талаптар» жұмыс нұсқаулығы М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің сапа менеджменті жүйесінің нормативтік құжаты түрінде қолдануға арналған. (бұдан әрі - Университет).

Осы жұмыс нұсқауының негізінде (ЖН) университеттің оқу үдерісіне қашықтықтан оқыту технологияларын енгізу үшін электрондық оқу-әдістемелік кешен (ЭОӘК) жасалуда.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Нормативтік құжаттар

Бұл нұсқаулық келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып жасалған:

Ережелер	Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен өзгертілген 28 тамыздағы 2020 жылғы № 374 және 25 қаңтардағы 2021 жылғы № 34.
СТ РК 34.017-2005	ҚР стандарты «Ақпараттық технологиялар. Электрондық басылым. Электрондық оқу басылымы»
П 11/1.25-2020	М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің академиялық саясаты (Ғылыми кеңестің 13.08.2020 ж. № 40 хаттамасы).
ПД 11/1.24-2020	Білім беру бағдарламасы мен пәнінің оқу-әдістемелік кешенін құру туралы ереже (Ғылыми кеңестің 13.08.2020 ж. №40 хаттамасы). 13.08.2020
ЖН 11/1-4.03-2019	Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы үшін Айрепп бағдарламасын қолдана отырып, білімді өзін-өзі бақылауға арналған тест әзірлеуге арналған жұмыс нұсқаулығы
ҚР заңы	«Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңы (05.10.18 ж., № 184-VI өзгертулер мен толықтырулармен)
ҚР заңы	«Білім туралы» (2020 жылғы 30 мамырдағы өзгертулер мен толықтырулармен)
УСТ 01-2019	Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. Құжатталған ақпаратты басқару
УСТ 05-2019	Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. «Сәйкессіздіктерді басқару және түзету әрекеттері»
УСТ 02-2019	Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. СМЖ құжаттамасын құруға, мазмұндауға және ресімдеуге қойылатын талаптар
РИ 11/15.01-2019	«Тәуекелдерді басқару» жұмыс нұсқаулығы
Типтік алгоритм	Жоғары оқу орнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы аудит жүргізудің типтік алгоритмі, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «ADAL BILIM» сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі офісі

3. НЕГІЗГІ ШАРТТАР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕУЛЕР

3.1 Негізгі терминдер мен анықтамалар

Осы ЖН-да келесі терминдер қолданылады:

Білім порталы	білім беру процесін ҚББТ-да ұйымдастыруға мүмкіндік беретін, әкімшілік-академиялық және оқу-әдістемелік ақпараттарды қамтитын, жүйенің ұйымдастырылған, өзара байланысты ақпараттық ресурстары мен қызметтерінің жиынтығы;
Білім алушы	мақсаты білім мен біліктілік дағдыларды игеру және білімді басқарудан өту болып табылатын электрондық оқу басылымының пайдаланушысы.
Оқу курсы	мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына енгізілген тәртіп, сонымен қатар қосымша және ұсынылатын пәндер.
Электрондық басылым	бағдарламалық қамтамасыздандыруы мен құжаттары бар және кез-келген электронды сақтау құралына орналастырылған немесе компьютерлік желіде жарияланған сандық, мәтіндік, графикалық, аудио, бейне және басқа ақпарат жиынтығы.
Электрондық оқу басылымы	білімді басқаруды және басқаруды автоматтандыруға арналған, оқу курсына немесе оның жекелеген бөліктеріне сәйкес келетін, сонымен қатар оқу жолын таңдауға мүмкіндік беретін және әртүрлі оқу жұмыс түрлерін ұсынатын электрондық басылым.
Электрондық оқу-әдістемелік кешен	бұл әр түрлі электронды оқу материалдарынан тұратын, компьютерлік технологиялар мен Интернеттің мүмкіндіктерін қолданатып жеке және оңтайлы білім беру бағдарламалары бойынша студенттерге оқыту мен оқу процесін басқаруды қамтамасыз ететін тұтас дидактикалық жүйе.
Сандық мазмұн	оқу материалдарының мазмұны (мәтіндер, графика, мультимедиа және басқа ақпараттық мазмұн).
Сандық білім беру ресурстары	(бұдан әрі - СББР) - интерактивті түрде оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнеклиптер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық объектілері және интерактивті модельдеу, дыбыстық жазбалар және басқалар сандық білім беру материалдары;
Жаппай ашық онлайн курс	электрондық оқыту технологияларын қолдана отырып Интернет арқылы ашық қол жетімді интерактивті оқу курсы
Жаппай ашық онлайн курстарға арналған онлайн платформа	тандалған онлайн-курстарда қашықтықтан оқуға мүмкіндік беретін ашық онлайн білім порталы
"on-line"	нақты уақыт режимінде ақпарат алмасу
"off-line"	бос уақыт кеңістігінде ақпарат алмасу;
Гиперсілтеме	файлға, файлдағы орынға, Интернеттегі HTML параққа немесе интранетке өтуге арналған түрлі-түсті және сызылған

Желілік технология	мәтіндер немесе сызбалар. интернетті пайдалану негізінде оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету, студенттердің оқытушымен және бір-бірімен интерактивті өзара әрекеттесу формалары арқылы оқу процесін басқару технологиясы;
Кейс технологиясы	оқу-әдістемелік материалдардың жиынтықтарын (кейстерін) қағазға, электронды және басқа ақпарат құралдарына алуға және оларды студенттерге өз бетінше оқуға таратуға негізделген технология;

3.2 Қысқартулар

Бұл жұмыс нұсқаулығында келесі қысқартулар қолданылады:

Университет	М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті;
БМЖМС	білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ҚО	қашықтан оқыту;
ҚОТ	қашықтықтан оқыту технологиялары
ҚБББ	Қашықтықтан білім беру бөлімі;
НОТ	несиелік оқыту технологиясы
ПОӘК	пәннің оқу-әдістемелік кешені;
ОҚ	оқытушылар құрамы;
ЭОӘК	электрондық оқу-әдістемелік кешен;
ЖН	жұмыс нұсқаулығы.
СМЖ	сапа менеджменті жүйесі
СӨЖ	студенттің өзіндік жұмысы
ЖСӨЖ	жетекшілік етілетін студенттің өзіндік жұмысы

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ БАСҚАРУ

4.1 Бірінші проректор бұл нұсқаулықты мақұлдайды.

4.2 ЖН енгізу үшін жауапкершілік сапа менеджментінің өкіліне жүктелген

4.3 Құжатты әзірлеуші осы ЖН стандарт талаптарына СТУ 01, СТУ 07 талаптарына сәйкес келуіне жауап береді.

4.4 Бұл процедураның жетекшілері - процедураны басқаруға жауап беретін ҚБББ басшысы, кафедра меңгерушілері, факультет декандары, институт директорлары, АСД директоры, бірінші проректор.

4.5 Процестің нақты кезеңдерін және түпкілікті нәтижелердің сапасын жүзеге асыру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және үйлестіру үшін жауапкершілікті бөлім басшылары, сондай-ақ нақты кезеңді іске асыруға қатысушы лауазымды адамдар алады.

4.6 Бөлімшеде орналасқан СМЖ-ның қауіпсіздігі мен рұқсатсыз көшірілуіне және ресми ақпараттың таралуына бірлескен кәсіпорын басшылары жауап береді.

4.7 ЭОӘК электронды нұсқасын сақтау тиісті кафедраларда және қашықтықтан оқыту бөлімінде жүзеге асырылады. Контентті электронды түрде сапалы дайындауға жетекші оқытушы жауап береді, ал оны ҚБББ-ға ресми түрде жіберуге кафедра меңгерушісі жауап береді.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Электрондық оқу-әдістемелік кешені (бұдан әрі - ЭОӘК) - бұл әр түрлі электронды оқу материалдарынан тұратын, компьютерлік технологиялар мен Интернеттің мүмкіндіктерін қолданатып жеке және оңтайлы білім беру бағдарламалары бойынша

студенттерге оқыту мен оқу процесін басқаруды қамтамасыз ететін тұтас дидактикалық жүйе.

Пайдаланушы анықтаған құрылымға сәйкес қол жетімді материалдардан ЭОӘК құрастыру үшін CONTENT 4.0 автоматтандырылған бағдарламасы қайта қаралды. CONTENT бағдарламасының құрылымы «Қашықтықтан білім беру технологияларындағы оқу процесін ұйымдастыру ережелеріне» сәйкес келеді.

5.1 ЭОӘК құрылымы

Студенттерді білім беру ұйымының оқу-әдістемелік материалдарымен қамтамасыз ету үшін ҚББТ көмегімен іске асырылатын оқу бағдарламасының барлық пәндері бойынша электрондық оқу-әдістемелік кешендері болуы қажет.

Электрондық оқу-әдістемелік кешендерді дайындауды бекітілген жұмыс оқу жоспарларына сәйкес курсты құрастырушы жүзеге асырады.

Пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені міндетті және қосымша жинақтарды қамтиды.

5.1.1 Міндетті жинақ мыналардан тұрады:

- 1) пәннің мазмұнын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, ұсынылатын әдебиеттер тізімін, пәннің модульдік бөлігін қамтитын оқу жоспары;
- 2) электронды дәріс конспектілері және бейне дәрістер;
- 3) практикалық және семинарлық материалдар;
- 4) студенттің өзіндік жұмысына және оқытушының басшылығымен студенттің өздік жұмысына арналған тапсырмалар (әдістемелік нұсқаулар, эсселерді орындау бойынша ұсыныстар, есептеу және графикалық тапсырмалар, курстық жобалар (жұмыстар), әр тақырып бойынша өзін-өзі бақылауға арналған материалдар, және басқа материалдар);
- 5) аралық бақылауды ұйымдастыру бойынша материалдар (емтихандар, тест тапсырмалары, жеке тапсырмалар);
- 6) қорытынды бақылауды ұйымдастыру бойынша материалдар (тест емтиханының тапсырмалары, емтихан бақылау жұмыстары, емтиханға сұрақтар);
- 7) қашықтықтан кеңес беру кестесі.

5.1.2 Қосымша жиынтықты білім беру ұйымы дербес анықтайды: ЭОӘК авторы (авторлары) туралы ақпарат; студенттердің білімін, электрондық ресурстарды, бағдарламалық қамтамасыздандыруды және оқу сабақтарын мультимедиялық қолдауды (пәннің мазмұнына байланысты) өзін-өзі тексеруге арналған автоматтандырылған тренажер.

5.2 Электрондық оқу-әдістемелік кешеннің мазмұнына қойылатын талаптар

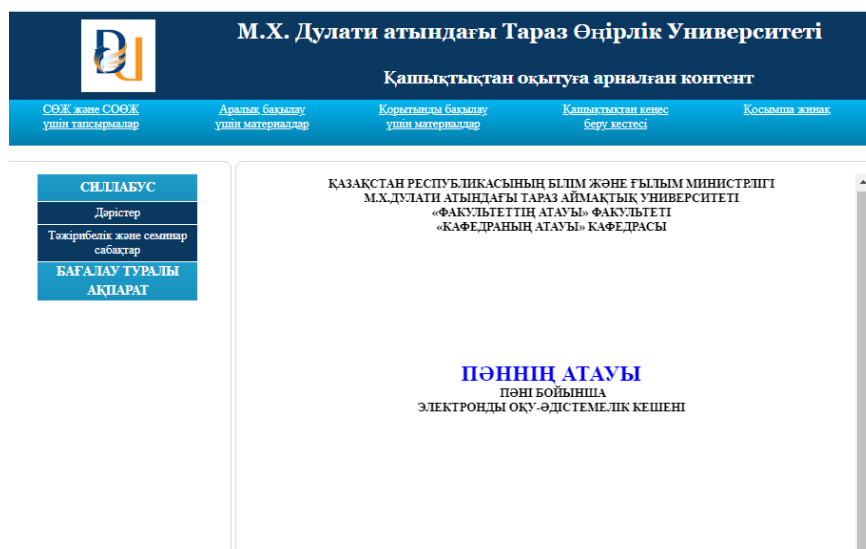
5.2.1 ЭОӘК-тің негізгі беті - титулдық парақ (1-сурет).

Бұл әр түрлі электронды оқу материалдарынан тұратын, компьютерлік технологиялар мен Интернеттің мүмкіндіктерін қолданатып жеке және онтайлы білім беру бағдарламалары бойынша студенттерге оқыту мен оқу процесін басқаруды қамтамасыз ететін тұтас дидактикалық жүйе.

5.2.2 «Оқу бағдарламасы», «СӨЖ және СЖӨЖ үшін тапсырма», «Қорытынды бақылау материалдары» және «Қашықтықтан консультациялар кестесі» бөлімдерінде материалдардың сканерленген қолтаңбалар мен мөрлер бар беттері болуы керек.

5.2.3 Пәннің жұмыс оқу жоспары (оқу бағдарламасы) бекітілген нысанда білім беру бағдарламасы мен пәнінің оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу туралы ережеге сәйкес жасалған (13.08.2020 ж. Бастап), 5.3-тармақ.

Силлабустың барлық оқу формалары үшін бірыңғай құрылымы бар, айырмашылық - бағалау саясаты мен оқу түрлері бойынша академиялық сағаттар.



1 сурет - ЭОӘК негізгі беті

5.2.4 Дәріс және практикалық тапсырмалар тақырыптары мен мазмұны оқу жоспарына сәйкес келуі керек. «Дәрістер» бөлімінде дәрістер толық көлемде (әрқайсысы кемінде 3 парақ), сондай-ақ Интернетте орналастырылған бейне дәрістерге (файлдық хостинг немесе видео хостинг) сілтемелерден тұруы керек. Әрбір бейнеклиптің ұзақтығы 5-тен 10 минутқа дейін болуы керек. Әрбір «Дәрістер» бөлімінде сабақтың тақырыбы, мақсаты, қысқаша мазмұны мен негізгі тезистерін қамтитын оқу бейнефильміне кем дегенде бір сілтеме болуы керек. (Ескерту: Жазба үшін автор алдымен оқылатын мәтінді, қажет болған жағдайда MS PowerPoint форматындағы ілеспе презентация материалдарының эскиздерін дайындауы керек. Бейне дәрістер субтитрлермен бірге жүруі мүмкін).

5.2.5 «СӨЖ және СЖӨЖ үшін тапсырма» бөлімінде СӨЖ-ге арналған тапсырмаларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар мен ұсыныстар, сондай-ақ олардың тізімі, мазмұны және оқу жоспарынан көшірмеленетін студенттен қабылдау шарттары;

5.2.6 Аралық және қорытынды бақылау материалдары көрсетілген оқу материалдарымен сәйкес келуі керек.

5.2.7 Қашықтықтан консультациялар өткізу кестесінде мыналар болуы керек: ҚО-ға қатысқан оқытушының аты-жөні, пәннің атауы, онлайн немесе офлайн консультацияның күні мен уақыты, сондай-ақ байланыс каналдары туралы мәліметтер (электрондық пошта, whatsapp, масштабтау, скайп және т.б.) 2 суретке сәйкес.

Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқытумен айналысатын кафедра оқытушыларына арналған «Қашықтықтан кеңес беру кестесі» формасы университеттің көпшілікке қолжетімді, СМЖ формалары - ҚБББ шаблондар бөлімінде орналастырылған, ол академиялық саясат департаментімен бекітіледі және барлық сандық контентке енгізіледі.

5.2.8 Пәннің «Бағалау туралы ақпарат» бөлімінде оқу жоспарынан неғұрлым егжей-тегжейлі түсініктемелері бар кесте (!!!) болуы керек, атап айтқанда: бағалау саясаты, тапсырмаларды бақылау кестесі, бағалау критерийлері мен сипаттамасы, ұпайлармен.

5.2.9 «Автор (лар) туралы ақпарат» бөлімінде автордың қысқаша шығармашылық өмірбаяны, оның негізгі жарияланымдары және міндетті түрде автордың электронды мекен-жайы көрсетіледі; автордың фотосуреті, сондай-ақ аудио және / немесе видео болуы мүмкін. Егер сіздің контентіңіз авторлар тобынан болса, онда әр автор туралы қысқаша мәлімет беруі керек. «Автор (лар) туралы ақпарат» «Қосымша жинақ» бөлімінде орналасқан.

Қашықтықтан кеңес жүргізу кестесі
График проведения дистанционных консультаций

Н 11/1-4.10.2020
Г бапта 25.06.2020



БЕКІТЕМІН
Академиялық саясаты бойынша
департамент директоры
Малибеков А.К.
/қолы/
« » 20 ж.

ҚАШЫҚТЫҚТАН КЕҢЕС ЖҮРГІЗУ КЕСТЕСІ / ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Кафедра Информационные системы

№	Оқытушының АЖТ / ФИО преподавателя	Пән (қанай ББ үшін көрсету) Дисциплина (с указанием для каких ОП)	Он-лайн и офф-лайн кеңес/консультация		Байланыс /связь
			күні/дата	уақыты / время	
1	Беглерова Светлана Темірхановна	1. Алгоритмизация и основы программирования, Теория и реализация языков программирования (для Программирование и разработка ПО, 2019 ПСО, ВО) 2. Языки и технологии программирования (для Информатика и компьютерные науки, 2019 ПСО, ВО)	18.10.2019г. каждую среду	с 10.00 до 11.30 с 12.00 до 14.00	1) sbeglerova@mail.ru, 2) +77017783074 (с WhatsApp и gmail)
2	Бактыбаева Газиза Төлеухановна	1. Организация дистанционных образовательных технологий (для всех специальностей, 2019 ПСО, ВО)	15.11.2019г. 13.12.2019г. каждую субботу	с 14.30 до 16.00 с 14.30 до 16.00 с 10.00 до 12.00	1) Электронная почта gaziza_toleukhanovna@mail.ru, 2) gazizib791@gmail.com или 87014235346, 3) web.whatsapp.com 87072732898
3	Дулатбаева Салтанат Шадиарбековна	1. Web-технологии (для ВТПО и ИС, 2017 ПСО, 2018 ВО)	каждую пятницу	с 13.00 до 14.30	1) dulatbaevasaltanat@mail.ru s.dulatbaeva74@gmail.com 2) WhatsApp 87012064945

1 беттен 1 бет

Сурет 2 - Қашықтықтан консультациялар жүргізу кестесі

5.2.10 Сонымен қатар, қосымша материалдарда сіз графикалық, аудио және видео материалдарды, сондай-ақ желіні пайдаланбай және нәтижелерді сақтамай тестілеуге арналған автономды орындалатын файлдар түріндегі тестілерді қоса аласыз. Бұл режим ең алдымен өзін-өзі тексеруге арналған тесттерге бағытталған. Тестілеуді бастау үшін студент кез келген Windows компьютерінде алынған файлды іске қосуы керек, бұл үшін қосымша бағдарламалық жасақтама қажет емес. Осындай тренажер жасау үшін университеттің профессорлық-оқытушылар құрамына арналған Аіген бағдарламасын қолдана отырып, білімді өзін-өзі бақылауға арналған тестілерді әзірлеуге арналған жұмыс нұсқаулығын қолдануға болады (ТарПУ ректорының № 37 бұйрығымен бекітілген және қолданысқа енгізілген). , 31.01.2019 ж.).

Барлық қосымша материалдар шаблонға «Қосымша жинақ» папкасына енгізілген, оған қол жеткізу гипер сілтемелер көмегімен ұйымдастырылған.

5.2.11 Пән бойынша ЭОӘК сапасы университетте белгіленген нормаларға сәйкес қамтамасыз етіледі. Осы стандарттарға сәйкес сараптама процедурасы өткізіледі (5.7-тармақ) және сараптамалық қорытынды беріледі (А қосымшасы)

5.3 Электрондық оқу-әдістемелік кешенді жобалауға қойылатын талап

ЭОӘК дизайны оқу материалын эстетикалық және ыңғайлы түрде ұсынуға ықпал етуі керек.

5.3.1 Қаріп түрі мен өлшемі сияқты мәтіндік сипаттамалар ЭОӘК ұсынылған ақпараттың оқылуына үлкен әсер етуі мүмкін. ЭОӘК парағында қарама-қайшы қаріптердің минималды саны болуы керек. Парақтың негізгі мәтінін ұсыну үшін Times New Roman қаріптерін қолданыңыз (өлшемі 12 пункт); интервал 1.

5.3.2 ЭОӘК негізгі бетінде мәтін бас әріптермен жазылған. ЭОӘК атауы үшін: қаріп өлшемі-22, қою-көк түсті; мәтіннің қалған бөлігі үшін: қаріп өлшемі-12, қара түсті.

5.3.3 ЭОӘК-дағы графика екінші кезектегі маңызға ие болуы керек және оқу материалын жеңіл игеруге көмектесуі керек, әрі оқудан алшақтатпауы керек. Ұлттық, мәдени сипаттамаларға қатысты діни, саяси және басқа материалдарды жариялау кезінде сызбаларды өте мұқият таңдау керек. Дыбыстық және бейнематериалдар студенттің қалауы бойынша негізгі мазмұнға байланысты болуы керек.

5.3.4 ЭОӘК тіліндегі белгісі бар нұсқаулықпен, басқару элементтері түсінікті, бір мәнді және қарапайым болуы керек, оқушының назарын негізгі оқу материалынан алшақтатпауы керек.

5.3.6 ЭОӘК-да кез-келген анимация ойнату жылдамдығын қажет ететін компьютер стандарттарына тәуелді болмауы керек.

5.3.7 Ұсынылатын түстер палитрасы: ақ фонда қара мәтін.

5.3.8 Тақырыптар қою қара мәтінмен ерекшеленеді.

5.3.9 Тақырып деңгейі қаріп өлшемімен ерекшеленеді және бүкіл ЭОӘК ішінде тұрақты болуы керек.

5.3.10 Интернетте орналастырылған видеолекциялардың рұқсаты кем дегенде 1280x720, арақатынасы: 16:9 болуы керек. Экран өрісі толығымен толтырылуы керек. Жұмыс істемейтін аймақтарға жол берілмейді. Офсеттер (көрінетін аймақ шетінен бейне жүктеме көтеретін объектілерге дейінгі минималды арақашықтық) кем дегенде 1% және 5% - дан аспауы керек. Қаріптің биіктігі экран биіктігінің кемінде 3% болуы керек (16 пт және одан жоғары). Бейнедегі мәтін мен сызбалар анық ажыратылатын және оқылатын болуы керек. Шу, бөгде дауыс сияқты алаңдататын элементтердің болуына жол берілмейді.

5.4 Баламалы бағдарламалар бойынша ЭОӘК дамытуға қойылатын техникалық талаптар

5.4.1 ЭОӘК жабық және ашық ортада жұмыс істеу мүмкіндіктерін ескеруі керек. Жабық ортадағы ЭОӘК портативті сақтау құралдарында орналасуы және жеке компьютерде де, жергілікті желіде де орындалатын бағдарламалар ретінде жұмыс істей алады. Ашық ортадағы ЭОӘК ғаламдық компьютерлік желілерде орналасқан және өз жұмысына браузер бағдарламаларын қолданады.

5.4.2 ЭОӘК операциялық жүйенің нұсқасын, оның ішінде қосымша бағдарламалық жасақтаманы қажет етпейтін ашық көзді операциялық жүйені ескере отырып, автоматты түрде орнату мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек. Орнату жиынтығында ЭОӘК тәуелсіз жұмыс істеуі үшін барлық қажеттіліктер болуы керек: ұлттық немесе халықаралық стандарттарға сәйкес қаріптер, драйверлер және бағдарламалық жасақтама пакеттері.

5.4.3 ЭОӘК тестілеуден кейін бағдарламаның бастапқы кодтарын өзгертпестен оның мазмұнына қажетті өзгерістер мен жақсартулар енгізе алуы керек.

5.5 CONTENT бағдарламасы бойынша ЭОӘК әзірлеуге қойылатын техникалық талаптар

5.5.1 ЭОӘК CONTENT 4.0 қосымшасында құрастырылған.

5.5.2 Құжат MS Word мәтіндік редакторында дайындалуы керек және HTML гипермәтіндік стандартының талаптарына сәйкес келуі керек.

5.5.3 Файлдар мен қалталардың атаулары жүйенің атауларына сәйкес келуі керек және басқа атауы мен форматы болмауы керек.

5.5.4 Файл кеңейтімі *.html болуы керек.

5.5.5 CONTENT 4.0 қосымшасына жүктеу мысалы. Силлабус:

1. «.Doc» немесе «.docx» форматындағы дайын электрондық конспектті ашыңыз (бұл «MS WORD» бағдарламалық жасақтаманың әдеттегі файл кеңейтімі), қол қою мен мақұлдауды қажет ететін барлық беттер қол қойылып, сканерлеу қажет екенін (немесе жоғары сапалы фотосуреттермен смартфонмен суретке түсірілген) және осы құжатқа суреттер түрінде ауыстырылатынын есте сақтаңыз.

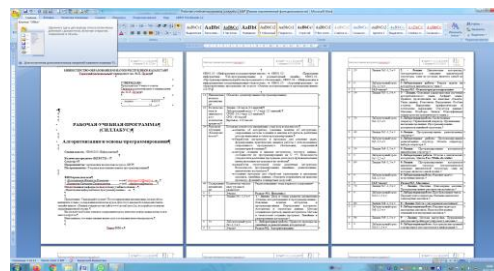
Назар аударыңыз!!! ЭОӘК беттерінің негізгі мәтінін ұсыну үшін Times New Roman қаріптерін қолдану қажет (өлшемі 12 пункт); интервал бір.

2. Терезенің жоғарғы жағындағы мәзір жолында 2-суретте көрсетілгендей «Файл» сөзін тінтуірдің сол жақ батырмасымен басыңыз (2003 жылғы нұсқа үшін) немесе 3-суретте көрсетілгендей «Office» негізгі мәзірінің белгішесінде (үшін 2007 және одан жоғары

нұсқалары)

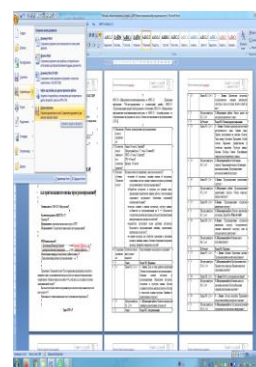
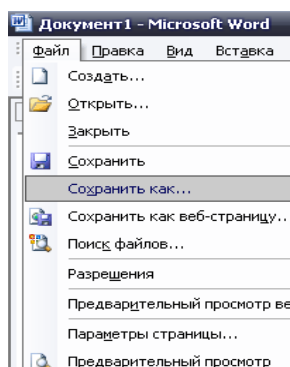


Сурет 2. «Файл» мәзірі



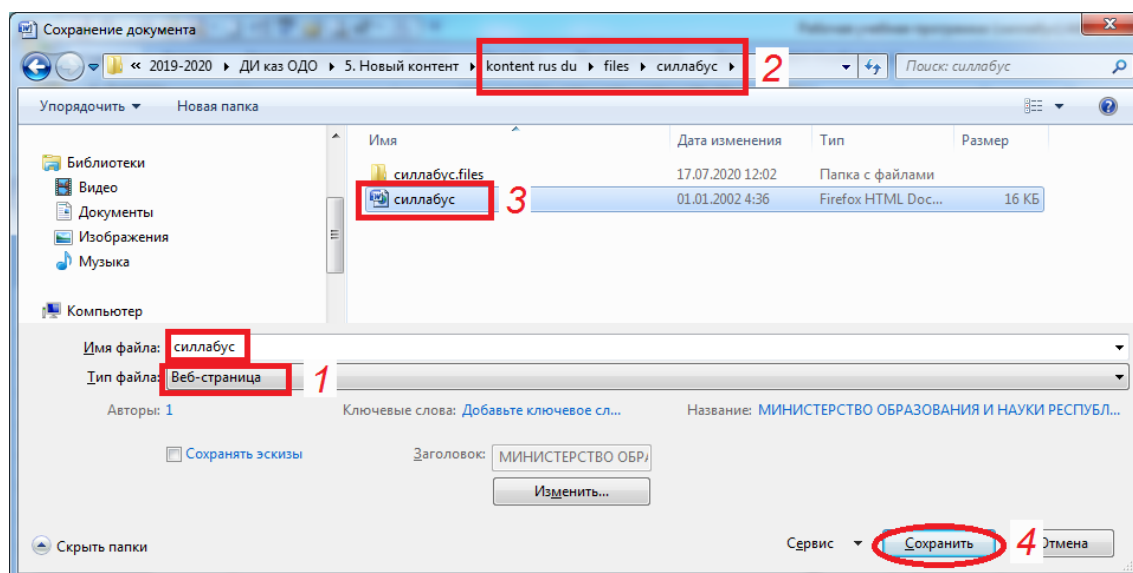
Сурет 3. Басты мәзір «Office»

3. Бағдарламаның «Файл» мәзірінде 4-суретке сәйкес «Сохранить как ...» тармағын таңдаңыз (2003 және 2007 нұсқалары үшін).



Сурет 4. «Сохранить как ...» мәзірінің пункті

4. Әрі қарай файлды сақтауға арналған диалогтық терезе ашылады, мысалы 5-суретте көрсетілген.



Сурет 5. Құжатты сақтауға арналған диалог терезесі

Қадам 1. «Файл типі» астындағы диалог терезесінде біз «Веб-парақты» таңдаймыз.

Қадам 2. Мазмұныңызға жолды, «файлдар» қалтасын көрсетіңіз, содан кейін материалы жүктелетін қалтаны таңдаңыз. Сіздің жағдайда бұл SILLABUS қалтасы болады.

3-қадам. Ауыстырылатын файлды таңдаңыз, содан кейін «Файл атауы» бағдарламаға

бұрын тіркелген файлдың атына сәйкес келуі керек, бұл жағдайда ол «силлабуспен» ауыстырылады.

4-қадам. Ал материалды Мазмұнға енгізудің соңғы сатысы «Сақтау» батырмасын басу болады.

5.6 Лицензияның тазалығына қойылатын талаптар

5.6.1. Авторлық құқық объектілерін пайдалану (бейне, дыбыстық, графикалық, мәтіндік) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуі керек.

5.6.2. Интеллектуалды құқықтары үшінші тұлғаларға тиесілі объектілерді пайдалануға тек:

- 1) автордың шығармашылық ниетін ашу мақсатында немесе иллюстрация түрінде;
- 2) шығармасы пайдаланылған автордың аты-жөні мен алынған дерек көзі міндетті түрде көрсетіле отырып;
- 3) жалпы курс көлемінің 15% -нан аспайтын көлемде.

5.6.3. Авторлық құқықпен қорғалатын объектілерді ашық лицензиялар бойынша пайдалану осындай лицензия шарттарына сәйкес болуы керек.

5.7 Әзірленген ЭОӘК сапасына сараптамалық бағалау жүргізу тәртібі

Бүгінгі таңда университеттерде цифрлық білім беру ресурстарын (бірінші кезекте электрондық оқу-әдістемелік кешендер) құру бойынша жүргізіліп жатқан ауқымды жұмыстар маңызды критерийлерді (индикаторларды) анықтап, олардың негізінде дамыған ЭОӘК сапасына сараптамалық бағалау әдістемесін жасауды қажет етеді.

Осындай маңызды бағалау көрсеткіштерінің арасында үш негізгі көрсеткіш бар:

- ЭОӘК мазмұнының Мемлекеттік стандарттау комитетінің талаптарына сәйкестігінің көрсеткіші;
- негізгі дидактикалық сипаттамаларды көрсететін көрсеткіш;
- эргономикалық параметрлердің индикаторы.

Бағалаудың әдіснамалық негізі ретінде фацет матрицасының әдісі және негізгі көрсеткіштер бойынша ЭОӘК-ты бағалаудың таңдалған критерийлерінің сараптамалық рейтингі пайдаланылды: «ЭОӘК мазмұны», «Дидактикалық бағалау», «Эргономикалық бағалау». Осы көрсеткіштердің әрқайсысы үшін сәйкесінше (C1 - C5), (D1 - D5), (A1 - E5) белгіленген бес деталь деңгейі анықталды. Ыңғайлы болу үшін барлық индикаторлар кестеде келтірілген, олардың әрбір ұяшықтары белгілі бір бағаланған параметрге және оның егжей-тегжейлі деңгейіне сәйкес келеді. Әрбір осындай параметрді балдық жүйенің маманы бағалай алады (0-2 балл). Үш критерийдің әрқайсысы және егжей-тегжейдің бес деңгейінің әрқайсысы бойынша ЭОӘК сараптамалық бағалауы кезінде бағалау фацет матрицасының таңдалған ұяшықтарына енгізіледі. ЭОӘК сапасын бағалау нәтижелерін анықтау үшін кестенің әр бағанындағы ұпайларды, яғни үш критерийдің әрқайсысы үшін сәйкесінше 10 балға дейін қорытынды жасау керек. Өңделген ЭОӘК үшін максималды жалпы балл 30 баллды құрауы мүмкін.

Кесте 5.1. ЭОӘК сапасының сараптамалық бағасы

ЭОӘК мазмұны	Дидактикалық бағалау	Эргономикалық бағалау
<i>C1</i>	<i>D1</i>	<i>E1</i>
ЭОӘК мазмұнының осы БК мен пәнге қойылатын Мемлекеттік білім стандарттарының талаптарына сәйкестігі	ЭОӘК-нің негізгі дидактикалық компоненттерінің болуы (жұмыс бағдарламасы, пәнді оқуға арналған әдістемелік	Оқу ортасының ыңғайлылығы мен оңтайлылығы (интуитивті интерфейс, ресурстар мен ЭОӘК функцияларын басқарудың

	нұсқаулар, дәрістер курсы, оқулықтар, өзін-өзі орындауға арналған тапсырмалар, тесттер және т.б.)	қарапайымдылығы және т.б.)
C2	D2	Э2
Оқу материалының нақты мазмұны. Қабылдаудың қол жетімділігі, артық ақпараттың болмауы	Оқу іс-әрекетінің мотивациясы (мақсаттар, міндеттер, проблемалардың болуы)	Интерактивтілікті қолдану (сілтемелер, кеңестер, анықтама, қателіктерге реакция және т.б.)
C3	D3	Э3
Құрылымдық білім беру мазмұны	Педагогикалық мәселелерді шешу үшін мультимедианы қолданудың негіздемесі	Электрондық оқу-әдістемелік кешенді безендіруге қойылатын талаптардың орындалуы
C4	D4	Э4
Қосымша материалдың жеткіліктілігі (әдістемелік қолдау картасы)	Презентацияның модульдік принципін жүзеге асыру	Пәндік аймақ объектілері мен процестерін ұсынудың әртүрлілігі - ЭОӘК-та аудио және видео мазмұн компоненттерінің болуы
C5	D5	Э5
Оқу пәнінің мазмұны тұрғысынан иллюстрациялық материалдың сәйкестігі	Аралық бақылауға арналған материалдардың толықтығы	ЭОӘК иллюстрациялық материалдарының дизайны (саны, мәтінге байланысты орнын белгілеу, сапасы)
ЭОӘК-ті сараптамалық бағалау барысында үш өлшемнің әрқайсысы үшін және бес деңгейдің әрқайсысы үшін шкала бойынша мән беріледі: 0 - критерийдің болмауы немесе сәйкес келмеуі 1 - егер шамалы сәйкессіздіктер болса 2 - өлшемге толық сәйкестік		

Бұл бағалау техникасының ерекшелігі, ол тек сандық көрсеткішті - бағалаудың қорытынды балын ғана емес, сонымен қатар сапалық формуланы да алуға мүмкіндік береді.

Мысалы, 10C-8D-10E формуласы үш критерий мен егжей-тегжейдің бес деңгейіне сәйкес ЭОӘК сапасын көрсетеді. Мұнда 10C - ЭОӘК мазмұнын бағалаудың жалпы бағасы, 8D - ЭОӘК дидактикалық бағалауының жалпы бағасы, 10E - ЭОӘК эргономикалық бағасы.

ЭОӘК-ті бір-бірімен салыстыру кезінде кешендерді бағалаудың жалпы бағасы да (C + D + E) және сәйкесінше үш критерийдің әрқайсысы үшін ұпайлар ескерілуі керек. Бұл таңдалған үш бағалау критерийінің ЭОӘК сапасын жалпы бағалауда әртүрлі үлеске ие болуына байланысты. Мысалы, «ЭОӘК мазмұны» сәйкесінше «Дидактикалық бағалау» немесе «Эргономикалық бағалауға» қарағанда ұпайлардың теңдігі жағдайында үлкен салмаққа ие. Сонымен, жалпы ұпай саны бірдей екі кешеннің әр түрлі формулалары және сәйкесінше әр түрлі сапалық деңгейлері болуы мүмкін. Мысалы, бағалау кезінде 10C-8D-5E алған ЭОӘК-1 және сарапшылар 5C-8D-10E деп бағалаған ЭОӘК-2, жалпы баллдары бірдей 23 болғанымен, әр түрлі сапаларға ие. ЭОӘК-1 «ЭОӘК мазмұны» критерийі бойынша неғұрлым жоғары рейтингімен, демек, ЭОӘК-2-ге қарағанда сапаның жоғары деңгейімен ерекшеленеді. Фетуалық формулалардағы индикаторларды бағалау және салыстыру кезінде олардың сандық сипатта еместігін және тек ЭОӘК сапалық параметрлерін сипаттайтындығын есте ұстаған жөн.

Өңдеу кезінде ЭОӘК тек екі критерий бойынша бағаланады: «ЭОӘК мазмұны» және «Эргономикалық бағалау» (20 баллға дейін)

5.8 Электрондық оқу-әдістемелік кешеннің құжаттамасына қойылатын талаптар

5.8.1 ЭОӘК электронды кітапхана каталогына ЭОӘК туралы ақпаратты автоматты түрде енгізуге арналған, ҚР СТ 34.017 сәйкес дайындалған және ресімделген нақты, дәйекті және толық құжаттамамен қоса берілуі керек.

5.8.2 Сараптамалық қорытынды рәсімін (А қосымшасы) өткізу үшін авторлардан кафедра отырысының хаттамасынан үзінділерді бес деңгей бойынша егжей-тегжейлі «ЭОӘК мазмұны» критерийі бойынша бағалау ұсынуы қажет. ЭОӘК «Дидактикалық бағалау» критерийі бес деңгей бойынша егжей-тегжейлі бағалауы мен ҚББТ оқу процесінде қолдану қолдану ұсынысы факультеттің / институттың сапа кепілдігі бойынша комиссия шешімдері талап етіледі.

5.8.3. Критерийлердің біріне сәйкес 50%-дан аз ұпай алған жағдайда, мазмұн қайта қарауға қайтарылады.

6 ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

Тәуекелділікті бағалау

Ықтималдық	Сипаттама
1 - екіталай (0 - 10%)	Тәуекелдік оқиғаның орын алуы екіталай
2 - ықтималдығы төмен (11-25%)	Тәуекелді оқиғаның ықтималдығы аз, бірақ мүмкін
3 - мүмкін (26-50%)	Тәуекел оқиғасы болуы мүмкін
4 - ықтимал (26-50%)	Тәуекелдің болуы ықтимал

Кесте 6.1 - Тәуекелдерді басқару

№	Тәуекелдің сипаттамасы	Тәуекел әсерін сипаттау	Тәуекелді бағалау «төмен», «орташа», «жоғары»	Тәуекел ықтималдығы (0-ден 50% - ға дейін)	Тәуекелді азайту шаралары	Жауапты	Мерзімдері
1	Жабдықтардың табиғи себептерден немесе апаттар салдарынан істен шығуы салдарынан болатын ақаулар	Жабдықтың істен шығуы, материалдық шығындар, тоқтап қалу	«төмен»	(11-25%)	Белсенді жабдықтың қайталануы, температура-лық жағдайларға сәйкестігі		Сақтық көшірме арналарына жіберуге 1-2 күн
2	Мұғалімдердің рейтингісін есептеу кезінде қателіктер	1. Рейтингті есептеу нәтижелерінің дұрыс еместігі.	«төмен»	(11-25%)	Кафедра оқытушыларының сенімділігі	ҚББТ үшін ДҚД секторы	Оқу жылының аяқталуы

	жіберу	2. Мұғалімнің рейтингін негізсіз көтеру және моральдық және материалдық сыйақыны жоғарылату			бойынша рейтингін есептеу нәтижелерін тексеру	ның меңгерушісі	
3	Зиянды бағдарламалар мен вирустық шабуылдардан болатын зиян	Ресурстың мазмұнын резервтік көшірмеден қалпына келтіру қажеттілігі.	«төмен»	(11-25%)	Вирустардан қорғаудың және емдеудің заманауи әдістері, тұрақты. бар деректерді көшіру		Ақпаратты қалпына келтіру үшін бір апта
4	Әзірлеу және жобалау талаптарына сәйкес келмеуі	1. Орынсыз әдебиет көздерін пайдалану. 2. Тақырыптардың толық емес қамтылуы 3. Дизайнғағы техникалық кемшіліктер	«төмен»	(11-25%)	ЖН қолдану	ҚББТ үшін ДҚД секторының меңгерушісі	1 апта

7 ӨЗГЕРІСТЕР

Әзірлеу, орындау, келісу және бекіту, сондай-ақ ЖН-ға өзгерістер енгізу УСТ сәйкес жүзеге асырылуы керек.

8 КЕЛІСІМ, САҚТАУ, ТАРАТУ

8.1 Осы ЖН жобасын келісу АС департаментінің директорымен, АЖСМБ басшысымен жүзеге асырылады және «Бекіту парағында» рәсімделеді.

8.2 Құжатты әзірлеуші ЖН түпнұсқасын сақтау үшін АЖСМ бөліміне беруге жауапты.

8.3 АЖСМ бөлімі түпнұсқаны сақтауға жауапты. Тіркелген жұмыс көшірмелерін абоненттерге жіберу ҚБББ-ға тағайындалады. Бұл құжаттың көбейтілуіне «Dulaty University» баспасының директоры жауап береді.

8.4 Есепке алынған жұмыс көшірмелері кафедраларға жіберіледі. Тіркелген жұмыс көшірмелерін беру АТШ-ға сәйкес тіркелуі керек.

9 ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша А. Сараптамалық қорытынды нысаны

Қосымша Б. Келісім парағы

Қосымша В. Тарату парағы

Қосымша Г. Өзгерістер енгізу парағы

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Рабочая инструкция «Требования к разработке электронного учебно-методического комплекса» предназначена для использования в виде нормативного документа системы менеджмента качества Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати (далее – Университет).

На основе данной рабочей инструкцией (РИ) осуществляется разработка электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) для внедрения дистанционных образовательных технологий в учебный процесс университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативные документы

Настоящая инструкция разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

Правила	Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (ДОТ), утверждённых приказом Министра образования и науки РК № 137 от 20 марта 2015 года (с внесёнными изменениями и дополнениями приказами МОН РК № 374 от 28 августа 2020г. и №34 от 25.01.2021г.)
СТ РК 34.017-2005	Стандарт РК «Информационные технологии. Электронное издание. Электронное учебное издание»
П 11/1.25-2020	Академическая политика Таразского регионального университете им. М.Х. Дулати (протокол №40 ученого совета от 13.08.2020г.).
ПД 11/1.24-2020	Положение о разработке учебно-методического комплекса образовательной программы и дисциплины (протокол №40 ученого совета от 13.08.2020г.)
РИ 11/1-4.03-2019	Рабочая инструкция по разработке тестов для самоконтроля знаний с использованием программы Айрен для профессорско-преподавательского состава ВУЗа
Закон РК	Закон Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации" (с <u>изменениями и дополнениями</u> по состоянию на 05.10.18 г. № 184-VI)
Закон РК	«Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.05.2020 г.)
СТУ 01-2019	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией
СТУ 05-2019	Системы менеджмента качества. Стандарт университета «Управление несоответствиями и корректирующие действия»
СТУ 02-2019	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК
РИ 11/15.01-2019	Рабочая инструкция «Управление рисками»
Типовой алгоритм	Типовой алгоритм проведения антикоррупционного аудита высшего учебного заведения, Карта коррупционных рисков, НМД проектного офиса по противодействию коррупции МОН РК «ADAL BILIM»

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины и определения

В настоящем РИ используются следующие термины:

Образовательный портал	системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ;
Обучаемый	пользователь электронного учебного издания, целью которого является получение знаний, умений и навыков и прохождение контроля знаний.
Учебный курс	дисциплина, включенная в государственные общеобязательные стандарты образования, а также дополнительные и рекомендованные дисциплины.
Электронное издание	совокупность цифровой, текстовой, графической, аудио, видео и другой информации, которые имеют средства программного управления и документации, и размещены на любом электронном носителе информации или опубликованы в компьютерной сети.
Электронное учебное издание	электронное издание, предназначенное для автоматизации обучения и контроля знаний, и соответствующее учебному курсу или отдельным его частям, а также позволяющее выбрать траекторию обучения и обеспечивающее различные виды учебных работ
Электронный учебно-методический комплекс	это целостная дидактическая система, состоящая из различных электронных учебных материалов, использующая компьютерные технологии и возможности сети Интернет и обеспечивающая обучение и управление процессом обучения обучающихся по индивидуальным и оптимальным учебным программам.
Цифровой контент	информационное наполнение учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).
Цифровые образовательные ресурсы	(далее – ЦОР) - это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;
Массовый открытый онлайн-курс	обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет
Онлайн-платформа массовых открытых онлайн-курсов	портал открытого онлайн-образования, предоставляющий возможность проходить дистанционное обучение по выбранным онлайн-курсам
"on-line"	обмен информацией в реальном времени
"off-line"	занятие обмен информацией в свободном временном пространстве;

Гиперссылка	цветной и подчеркнутый текст или рисунок, позволяющий перейти к файлу, месту в файле, HTML-странице в Интернете или интрасети.
Сетевая технология	технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет;
Кейсовая технология	технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения;

3.2 Сокращения

В настоящей рабочей инструкции применяются следующие сокращения:

Университет	Таразский региональный университет им. М.Х. Дулати;
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования;
ОПРОП	Отдел планирования и реализации образовательных программ;
ДО	дистанционное обучение;
ДОТ	дистанционные образовательные технологии
ОДО	отдел дистанционного обучения;
КТО	кредитная технология обучения
УМКД	учебно-методический комплекс дисциплины;
ППС	профессорско-преподавательский состав;
ЭУМК	электронный учебно-методический комплекс;
РИ	рабочая инструкция.
СМК	Система менеджмента качества
СРО	самостоятельной работы обучающегося
СРОП	самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Утверждает настоящую инструкцию первый проректор.

4.2 Ответственность за внедрение РИ возлагается на представителя руководства по качеству

4.3 Ответственность за соответствие настоящего РИ требованиям стандарта требованиям СТУ 01, СТУ 07 несет разработчик документа.

4.4 Руководителями настоящей процедуры являются начальник ОДО, заведующие кафедрами, деканы факультетов, директор ДАП, первый проректор, которые несут ответственность за управление процедурой.

4.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование СМК, находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители СП.

4.7 Хранение электронного варианта ЭУМК осуществляется на соответствующих кафедрах и в отделе дистанционного обучения. Ведущий преподаватель несет

ответственность за качественную подготовку контента в электронном варианте, а заведующий кафедрой несет ответственность за официальную передачу его в ОДО.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) - это целостная дидактическая система, состоящая из различных электронных учебных материалов, использующая компьютерные технологии и возможности сети Интернет и обеспечивающая обучение, и управление процессом обучения, обучающихся по индивидуальным и оптимальным учебным программам.

Для конструирования ЭУМК из имеющихся материалов по заданной пользователем структуре переработана Автоматизированная программа CONTENT 4.0. Структура программы CONTENT соответствует «Правилам организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям».

5.1 Структура ЭУМК

Для обеспечения обучаемых учебно-методическими материалами организации образования необходимо иметь электронные учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, реализуемых с использованием ДОТ.

Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется разработчиком курса по утвержденным рабочим учебным программам.

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины включает обязательный и дополнительный комплекты.

5.1.1 Обязательный комплект состоит из:

- 1) **силлабуса**, включающего содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы, модульное разбиение дисциплины;
- 2) **электронного конспекта лекций и видеолекций**;
- 3) **материалов практических и семинарских занятий**;
- 4) **заданий для самостоятельной работы обучающегося и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя** (методические указания, рекомендации по выполнению рефератов, расчетно-графических заданий, курсовых проектов (работ), материалы для самоконтроля по каждой теме, и другие материалы);
- 5) **материалов по организации рубежного контроля** (контрольных работ, тестовых заданий, индивидуальных заданий);
- 6) **материалов по организации итогового контроля** (тестовых экзаменационных заданий, экзаменационных контрольных работ, вопросов к экзамену);
- 7) **графика проведения дистанционных консультаций**.

5.1.2 **Дополнительный комплект** определяется организацией образования самостоятельно: сведения об авторе(-ах) ЭУМК; автоматизированный тренажер для самопроверки знаний обучаемых, электронные ресурсы, программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины).

5.2 Требования к содержанию электронного учебно-методического комплекса

5.2.1 **Главная страница ЭУМК** – это титульный лист (рисунок 1).

5.2.2 **Разделы «Силлабус», «Задание по СРО и СРОП», «Материалы итогового контроля» и «График проведения дистанционных консультаций»** в обязательном порядке содержат страницы со сканированными подписями и печатью.

5.2.3 **Рабочая учебная программа (силлабус) дисциплины** оформляется по утвержденной форме в соответствии с Положением о разработке учебно-методического комплекса образовательной программы и дисциплины (от 13.08.2020г.) пункт 5.3.

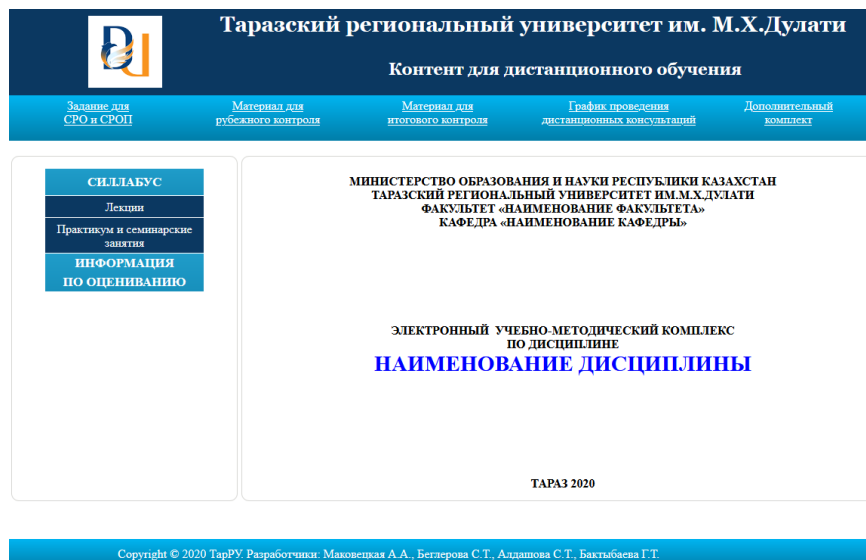


Рисунок 1 – Главная страница ЭУМК

Силлабус имеет единую структуру для всех форм обучения, отличием является политика выставления оценок и академические часы по видам учебных работ.

5.2.4 Название и содержание тем лекционных и практических заданий должны соответствовать силлабусу. В разделе «Лекции» должны содержаться лекции в полном объеме (каждая не менее 3 страниц), а также ссылки на видеолекции, выложенные в сети интернет (файлообменники или видеохостинги). Длительность каждого видеосюжета должна быть в пределах от 5 до 10 минут. В каждом подразделе «Лекции» должна быть как минимум одна ссылка на учебный видеосюжет, содержащий тему, цель, краткое содержание и основные тезисы занятия. (Примечание: Для записи от автора предварительно требуется подготовить текст, который будет начитываться, а при необходимости эскизы сопровождающих презентационных материалов в формате MS PowerPoint. Видеолекции могут сопровождаться субтитрами).

5.2.5 Раздел «Задание по СРО и СРОП» содержит методические указания и рекомендации по выполнению заданий на СРО, а также их перечень, содержание и сроки приема у обучающегося, которые дублируются из силлабуса;

5.2.6 Материалы рубежного и итогового контролей должны соответствовать изложенным учебным материалам.

5.2.7 График проведения дистанционных консультаций должен содержать: ФИО преподавателя, задействованного в ДО, наименование дисциплины, дата и время проведения онлайн или оффлайн консультации, а также данные о каналах связи (e-mail, whatsapp, zoom, skype и др.) в соответствии с рисунком 2.

Форма "График проведения дистанционных консультаций" для преподавателей кафедры, задействованных в обучении с применением дистанционных образовательных технологий находится в паблике, в разделе *Формы СМК - Шаблоны ОДО*, которая утверждается в департаменте по академической политике и вкладывается во все цифровые контенты данной кафедры.

5.2.8 В разделе «Информация по оцениванию» дисциплины должна содержать таблицу из силлабуса с **более подробными пояснениями (!!!)**, а именно: политика выставления оценок, график контроля заданий, критерии и описание оценки, в баллах.

5.2.9 В разделе «Сведения об авторе(-ах)» указывается краткая творческая биография автора, его основные публикации и, в обязательном порядке, электронный адрес автора; возможны фотография автора, а также аудио- и / или видеоролик. Если в команду разработчиков входят несколько преподавателей, необходимо указать краткие сведения о

каждом авторе. «Сведения об авторе(-ах)» располагаются в разделе «Дополнительный комплект».

Қашықтағы кеңес жүргізу кестесі График проведения дистанционных консультаций	Н 11/1-4-10-2020 1 бастау 25.06.2020	
---	---	---

БЕКІТЕМІН
Академиялық саясаты бойынша
департамент директоры
_____ Малибеков А.К.
«___» _____ 20__ ж.

КАШЫҚТЫҚТАН КЕҢЕС ЖҮРГІЗУ КЕСТЕСІ / ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Кафедра Информационные системы

№	Оқытушының АЖТ / ФИО преподавателя	Пән (қанай ББ үшін көрсету) Дисциплина (с указанием для каких ОП)	Он-лайн и офф-лайн кеңес/консультация		Байланыс /связь
			күн/дата	уақыты / время	
1	Беглерова Светлана Темірхановна	1. Алгоритмизация и основы программирования, Теория и реализация языков программирования (для Программирование и разработка ПО, 2019 ПСО, ВО) 2. Языки и технологии программирования (для Информатика и компьютерные науки, 2019 ПСО, ВО)	18.10.2019г.	с 10.00 до 11.30	1) sbeglerova@mail.ru, 2) +77017783074 (с WhatsApp и gmail)
			каждую среду	с 12.00 до 14.00	
2	Бактыбаева Гязиза Толеуқановна	1. Организация дистанционных образовательных технологий (для всех специальностей, 2019 ПСО, ВО)	15.11.2019г. 13.12.2019г.	с 14.30 до 16.00 с 14.30 до 16.00	1) Электронная почта gaziza_toleukhanova@mail.ru, 2) gaziz791@gmail.com или 87014235346, 3) web.whatsapp.com 87072732898
			каждую субботу	с 10.00 до 12.00	
3	Дулатбаева Салтанат Шадиірбековна	1. Web-технологии (для ВТПО и ИС, 2017 ПСО, 2018 ВО)	каждую пятницу	с 13.00 до 14.30	1) dulatbaevasaltanat@mail.ru s.dulatbaeva74@gmail.com 2) WhatsApp 87012064945

1 беттен 1 бет

Рисунок 2 – График проведения дистанционных консультаций

5.2.10 Кроме того, в дополнительные материалы, можно вложить графические, аудио и видеоматериалы, а также тесты в виде автономных исполняемых файлов для прохождения тестирования без использования сети и без сохранения результатов. Такой режим ориентирован, прежде всего, на тесты, предназначенные для **самопроверки**. Обучающемуся, чтобы приступить к тестированию, достаточно запустить полученный файл на любом компьютере с Windows, установка каких-либо дополнительных программ для этого не требуется. Для разработки такого тренажера можно использовать рабочую инструкция по разработке тестов для самоконтроля знаний с использованием программы Айрен для ППС ВУЗа (утвержден и введен в действие приказом ректора ТарГУ №37, от 31.01.2019г).

Все дополнительные материалы вкладываются в шаблон в папку «Дополнительный комплект», доступ к которым, организуется с помощью гиперссылок.

5.2.11 Качество ЭУМК по дисциплине обеспечивается согласно нормам, установленным в университете. На соответствие данным нормам проводится процедура экспертизы (пункт 5.7) и выдается экспертное заключение (Приложение А)

5.3 Требование к оформлению электронного учебно-методического комплекса

Оформление ЭУМК должно способствовать эстетичному и удобному представлению учебного материала.

5.3.1 Текстовые характеристики, такие как вид и размер шрифта могут в значительной степени влиять на читабельность информации, представленной в ЭУМК. Страница ЭУМК должна содержать минимальное количество резко различных, контрастирующих шрифтов. Для представления основного текста страницы необходимо использовать шрифты *Times New Roman (12 кегль)*; интервал – **одинарный**.

5.3.2 На главной странице ЭУМК текст пишется прописными буквами. Название ЭУМК: *размер шрифта 22 кегль, полужирное начертание, синий цвет*; остальной текст: *12 кегль, полужирное начертание, черный цвет*.

5.3.3 Графика в ЭУМК должна иметь вспомогательное значение и способствовать легкому усвоению учебного материала, а не отвлекать от обучения. Необходимо очень тщательно отбирать рисунки при публикации религиозных, политических и других материалов, связанных с национальными и культурными особенностями. Аудио-, видеоматериалы должны подключаться в контексте основного содержания по желанию

обучаемого.

5.3.4 Элементы управления должны быть понятными, однозначными и простыми, не отвлекающими внимание обучаемого от основного учебного материала, с наличием всплывающей подсказки на языке ЭУМК.

5.3.6 В ЭУМК любая анимация, требующая предельно точной скорости воспроизведения, не должна зависеть от стандартов компьютера.

5.3.7 Рекомендуемая цветовая палитра: чёрный текст на белом фоне.

5.3.8 Заголовки выделяются жирным чёрным текстом.

5.3.9 Уровень заголовка выделяется размером шрифта и должны быть постоянны во всём ЭУМК.

5.3.10 Видео лекции, выложенные в сети интернет, должны иметь разрешение не ниже 1280x720, соотношение сторон: 16:9. Поле экрана должно быть заполнено полностью. Не допускается применение нерабочих областей. Отступы (минимальное расстояние от края видимой области до объектов в ролике, которые несут информационную нагрузку) должны быть не менее 1% и не более 5%. Размер шрифта по высоте должен быть не менее 3% от высоты экрана (16 пт и выше). Текст и схемы, присутствующие на видео должны быть хорошо различимы, читабельны. Не допускается присутствие отвлекающих элементов, таких как шумы, посторонний голос.

5.4 Технические требования к разработке ЭУМК альтернативными программами

5.4.1 ЭУМК должен предусматривать возможности эксплуатации, как в закрытом, так и в открытом окружении. ЭУМК в закрытом окружении могут располагаться на переносных носителях информации и работать как исполняемые программы, как на отдельно взятом компьютере, так и в локальной сети. ЭУМК в открытом окружении размещаются в глобальных компьютерных сетях и для работы используют программы-браузеры.

5.4.2 ЭУМК должен обеспечивать возможность автоматической установки с учетом версии операционной системы, включая операционные системы с открытым кодом, не требующей дополнительных программных средств. В установочном комплекте должно быть все необходимое для независимой работы ЭУМК: шрифты, драйверы и пакеты программ в соответствии с государственными или международными стандартами.

5.4.3 В ЭУМК должна быть возможность внесения необходимых изменений и доработок в его содержании без изменения исходных кодов программы после испытаний.

5.5 Технические требования к разработке ЭУМК по программе CONTENT

5.5.1 ЭУМК принимается составленным в приложении CONTENT 4.0.

5.5.2 Документ должен подготавливаться в текстовом редакторе MS Word и должен соответствовать требованиям стандарта гипертекста HTML.

5.5.3 Названия файлов и папок должны соответствовать системным наименованиям и не иметь иного названия и формата.

5.5.4 Расширение файлов должно быть *.html.

5.5.5 Пример загрузки в приложение CONTENT 4.0. СИЛЛАБУСА:

1. Открыть уже готовый электронный силлабус в формате «.doc» или «.docx» (это типичное расширение файлов программного продукта «MS WORD»), не забывая при этом, что все страницы, требующие подписания и утверждения, должны быть подписаны, отсканированы (или сфотографированы на смартфон с высоким качеством фотографий) и заменены в данном документе в виде картинок.

Внимание!!! Для представления основного текста страниц ЭУМК необходимо использовать шрифты Times New Roman (12 кегль); интервал – одинарный.

2. На панели меню, что находится вверху окна, кликаем левой кнопкой мыши по слову «Файл» как показано на рисунке 2. (для версии 2003 года) или на пиктограмму главного меню «Офис», как показано на рисунке 3 (для версий 2007 года и выше)

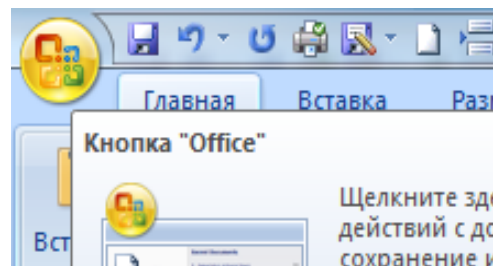


Рисунок 3. Главное меню «Офис»



Документ1 - Microsoft Word

Файл Правка Вид Вставка

- Создать...
- Открыть...
- Закрыть
- Сохранить
- Сохранить как...**
- Сохранить как веб-страницу...
- Поиск файлов...
- Разрешения
- Предварительный просмотр веб-страницы...

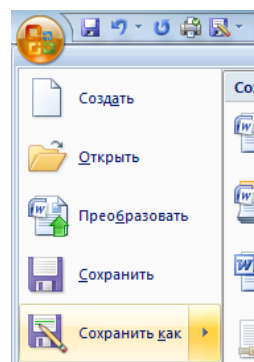


Рисунок 4. Пункт меню "Сохранить как..."

Сохранение документа

« 2019-2020 » ДИ каз ОДО » 5. Новый контент » **kontent rus du » files » syllabus** 2

Упорядочить ▼ Новая папка

Библиотеки

- Видео
- Документы
- Изображения
- Музыка

Компьютер

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
syllabus.files	17.07.2020 12:02	Папка с файлами	
syllabus 3	01.01.2002 4:36	Firefox HTML Doc...	16 КБ

Имя файла: **syllabus**

Тип файла: **Веб-страница** 1

Авторы: 1

Ключевые слова: [Добавьте ключевое...](#)

Название: **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБ...**

☐ Сохранять эскизы

Заголовок: **МИНИСТЕРСТВО ОБР...**

[Изменить...](#)

Сервис ▼ **Сохранить** 4 [Отмена](#)

[Скрыть папки](#)

Рисунок 5. Диалоговое окно сохранения документа

Шаг 3. Выбрать файл, который необходимо заменить, после этого «Имя файла» должно соответствовать названию файла уже вложенного в программу, в данном случае оно заменится на «**силлабус**».

Шаг 4. И заключительным действием в занесении материала в Контент будет нажатие на кнопку «Сохранить».

5.6 Требования к лицензионной чистоте

5.6.1. Использование объектов авторского права (видео, звуковых, графических, текстовых) должно соответствовать законодательству Республики Казахстан.

5.6.2. Использование объектов, интеллектуальные права на которые принадлежат третьим лицам, допускается только:

- 1) в целях раскрытия творческого замысла автора или в качестве иллюстрации;
- 2) с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;
- 3) в объеме, не превышающем 15% от общего объема курса.

5.6.3. Использование объектов авторского права по открытым лицензиям должно осуществляться в соответствии с условиями таких лицензий.

5.7 Процедура экспертной оценки качества разрабатываемых ЭУМК

Осуществляемая сегодня в вузах масштабная работа по созданию цифровых образовательных ресурсов (в первую очередь – электронных учебно-методических комплексов) нуждается в выявлении значимых критериев (показателей) и выработке на их основе методики экспертной оценки качества разрабатываемых ЭУМК.

Среди таких значимых показателей оценки выделяются три основных:

- показатель соответствия содержания ЭУМК требованиям ГОС (соответствие ОП);
- показатель, отражающий основные дидактические характеристики;
- показатель эргономических параметров.

В качестве методологической основы оценки использован метод фасетной матрицы и экспертное ранжирование выделенных критериев оценки ЭУМК по основным показателям: «Содержание ЭУМК», «Дидактическая оценка», «Эргономическая оценка». Для каждого из названных показателей определены пять уровней детализации, обозначаемые (C_1 – C_5), (D_1 – D_5), (E_1 – E_5) соответственно. Для удобства все показатели сведены в таблицу, каждая ячейка которой соответствует конкретному оцениваемому параметру и уровню его детализации. Каждый такой параметр может быть оценен экспертом в балльной системе (0-2 балла). В ходе экспертной оценки ЭУМК по каждому из трех критериев и на каждом из пяти уровней детализации оценки заносятся в выделенные ячейки фасетной матрицы. Для определения результатов оценки качества ЭУМК необходимо просуммировать баллы в каждом столбце таблицы, т. е. по каждому из трех критериев отдельно до 10 баллов соответственно. Общий максимальный балл оценки за разработанный ЭУМК может составить 30 баллов.

Таблица 5.1. Экспертная оценка качества ЭУМК

Содержание ЭУМК	Дидактическая оценка	Эргономическая оценка
C_1	D_1	E_1
Соответствие содержания ЭУМК требованиям ГОС по данной ОП и дисциплине	Наличие основных дидактических компонентов ЭУМК (рабочей программы, методических указаний по изучению дисциплины, курса лекций, учебных пособий, заданий для самостоятельного выполнения, тестов и др.)	Удобство и оптимальность среды обучения (интуитивно понятный интерфейс, простота управления ресурсами и функциями ЭУМК и др.)
C_2	D_2	E_2
Фактологическая	Мотивация учебной	Использование

содержательность учебного материала. Доступность восприятия, отсутствие избыточной информации	деятельности (наличие целей, задач, проблем)	интерактивности (гиперссылки, подсказки, справки, реакция на ошибки и др.)
С3	Д3	Э3
Структурированность учебного содержания	Обоснованность использования мультимедиа для решения педагогических задач	Соответствие требованиям к оформлению электронного учебно-методического комплекса
С4	Д4	Э4
Достаточность дополнительного материала (карта методического обеспечения)	Реализация модульного принципа изложения	Разнообразие представления объектов и процессов предметной области – наличие в ЭУМК звуковых, видео компонентов контента
С5	Д5	Э5
Соответствие иллюстративного материала с точки зрения содержания учебной дисциплины	Полнота материалов для рубежного контроля	Оформление иллюстративных материалов ЭУМК (количество, настройка расположения по отношению к тексту, качество)
<i>В ходе экспертной оценки ЭУМК по каждому из трех критериев и на каждом из пяти уровней присваивается значение по шкале:</i> <i>0 – отсутствие либо не соответствие критерию</i> <i>1 – при наличии незначительных не соответствий</i> <i>2 – полное соответствие критерию</i>		

Особенностью данной методики оценки является то, что она позволяет получить не только количественный показатель – итоговый балл оценки, но и качественный – фасетную формулу.

Например, формула 10С-8Д-10Э отражает качество ЭУМК по трем критериям и пяти уровням детализации. Здесь 10С – это суммарный балл оценки содержания ЭУМК, 8Д – суммарный балл дидактической оценки ЭУМК и 10Э – эргономическая оценка ЭУМК.

При сравнении ЭУМК между собой должен учитываться как общий балл оценки комплексов (С + Д + Э), так и баллы по каждому из трех критериев соответственно. Это вызвано тем, что выделенные три критерия оценки имеют разный удельный вес в общей оценке качества ЭУМК. К примеру, «Содержание ЭУМК» имеет больший вес при равенстве баллов, чем «Дидактическая оценка» или «Эргономическая оценка» соответственно. Так, два комплекса, имеющие одинаковое общее количество баллов, могут иметь разные фасетные формулы и соответственно разный уровень качества. Например, ЭУМК-1, получивший в ходе оценки 10С-8Д-5Э и ЭУМК-2, оцененный экспертами как 5С-8Д-10Э, хотя и имеют одинаковый общий балл 23, обладают разным качеством. ЭУМК-1 отличается более высокой оценкой по критерию «Содержание ЭУМК», а следовательно, и более высоким уровнем качества по сравнению с ЭУМК-2. При оценке и сравнении показателей в фасетных формулах очень важно помнить, что они имеют не числовую природу и характеризуют лишь качественные параметры ЭУМК.

При переработке ЭУМК оценивается только по двум критериям: «Содержание ЭУМК» и «Эргономическая оценка» (до 20-ти баллов)

5.8 Требования к документации электронного учебно-методического комплекса

5.8.1 ЭУМК должен сопровождаться понятной, непротиворечивой и полной документацией, подготовленной и оформленной в соответствии с СТ РК 34.017, и предназначенной для автоматизированного включения сведений об ЭУМК в каталог электронной библиотеки.

5.8.2 Для проведения процедуры экспертного заключения (Приложение А) авторы обязаны предоставить выписки из протоколов *заседания кафедры* с оценкой по критерию «Содержание ЭУМК» подробно по пяти уровням детализации и **комиссии по обеспечению качества факультета/института** с оценкой по критерию «Дидактическая оценка» подробно по пяти уровням детализации и рекомендацией использования ЭУМК в учебном процессе с применением ДОТ.

5.8.3. В случае получения менее 50% баллов по одному из критериев контент возвращается на доработку.

6 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Оценка вероятности риска

Вероятность	Описание
1 - Маловероятно (0 – 10%)	Рисковое событие вряд ли произойдет
2 – Низкая вероятность (11-25%)	Вероятность рискованного события невелика, но возможна
3 - Вероятно (26-50%)	Рисковое событие, вероятно, произойдет
4 - Очень вероятно (26-50%)	Рисковое событие очень вероятно

Таблица 7.1 – Управление рисками

№	Описание риска	Описание влияния риска	Оценка риска «низкий», «умеренный», «высокий»	Вероятность риска (от 0 до 50%)	Мероприятия по снижению риска	Ответственный	Сроки исполнения
1	Отказы, возникающие вследствие выхода из строя оборудования в результате естественных причин или по причине аварий	Выход из строя оборудования, материальные затраты, простой работы	«низкий»	(11-25%)	Дублирование активного оборудования, соблюдение температурного режима		1-2 дня на переброску на резервные каналы
2	Допущение ошибок при подсчете рейтинга преподавателей в сторону увеличения	1. Недостоверность результатов подсчета рейтинга. 2. Незаслуженное повышение рейтинга преподавателя и получение им повышенного морального и материального вознаграждения	«низкий»	(11-25%)	Проверка результатов подсчета рейтинга преподавателей кафедры на достоверность	Руководитель сектора РДС по ДОТ	Конец учебного года
3	Вред, нанесенный вредоносным программным кодом и вирусными атаками	Необходимость восстановления содержимого ресурса из резервной копии.	«низкий»	(11-25%)	Современные приемы защиты и лечения от вирусов, постоянное резервное копирование имеющихся данных		Неделя на восстановление информации

Рабочая инструкция «Требования к разработке электронного учебно-методического комплекса»	РИ 2-4-1-2021 Редакция 4	
--	-----------------------------	--

4	Не соответствие требованиям разработки и оформления	1. Использование несоответствующих источников литературы. 2. Неполный охват тем 3. Технические изъяны в оформлении	«низкий»	(11-25%)	Использование РИ	Руководитель сектора РДС по ДОТ	1 неделя
---	---	--	----------	----------	------------------	---------------------------------	----------

7 ИЗМЕНЕНИЯ

Разработка, оформление, согласование и утверждение, а также внесение в РИ изменений должно производиться в соответствии с СТУ.

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

8.1 Согласование проекта настоящей РИ осуществляется с директором департамента по АП, начальником ОАиМК и оформляется в «Листе согласования».

8.2 Ответственность за передачу подлинника РИ на хранение в отдел АиМК несет разработчик документа.

8.3 Ответственность за хранение подлинника несет отдел АиМК. Рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ОДО. Ответственность за тиражирование настоящего положения несет директор издательства «Тараз университеті».

8.4 Учтенные рабочие экземпляры рассылаются на кафедры. Выдача учтенных рабочих экземпляров должна регистрироваться в соответствии с СТУ.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Форма экспертного заключения.

Приложение Б. Лист согласования.

Приложение В. Лист рассылки.

Приложение Г. Лист регистрации изменений

Начальник ОДО

Рук.сектора АУП по ДОТ

Рук. сектора РДС по ДОТ

Рук. сектора ОО



Беглерова С.Т.

Алдашова С.Т.

Бактыбаева Г.Т.

Маковецкая А.А.

Қосымша А
(міндетті)
Сараптамалық пікір формасы

электрондық оқу-әдістемелік кешені үшін (әзірлеу / өңдеу)

/ ЭОӘК атауы /

Автор: _____

/ факультет, кафедра, аты-жөні, ғылыми атағы және автордың лауазымы /

ЭОӘК жоғарыда аталған көлемде ұсынылған пән бойынша сараптамадан өтті

/ ұсынылған жұмыс көлемі /

Сараптама нәтижесінде мыналар анықталды:

Сараптама үшін ұсынылған электронды оқу-әдістемелік кешені, «ЭОӘК дамыту талаптарының жұмыс нұсқаулығының» талаптарына сәйкес келеді, Тараз, 2021 ж. және білім беру процесінде электрондық ресурс ретінде пайдалануға болады.

Осы электрондық оқыту курсын әзірлеу / қайта қарау _____ баллмен бағаланады («Оқытушының қызметін кешенді бағалау туралы» Ережеге сәйкес)

C1		Д1		Э1	
C2		Д2		Э2	
C3		Д3		Э3	
C4		Д4		Э4	
C5		Д5		Э5	

Сараптау комиссиясының құрамы

Басшы:

ҚБББ басшысы _____

/қолы/

/Т.А.Ә/

Мүшелдер:

Кафедра меңгерушісі _____

/қолы/

/Т.А.Ә/

ДКӨ секторы басшысы _____

/қолы/

/Т.А.Ә/

Сараптама күні «____» _____ 202__ж.

Оқытушы сараптама нәтижелерімен танысты _____

Приложение А
(обязательное)
Форма экспертного заключения

на электронный учебно-методический комплекс (разработка/переработка) _____
/наименование ЭУМК /

Автор: _____
/факультет, кафедра, Ф.И.О., ученое звание и должность автора/

Экспертизе подвергнуто ЭУМК по вышеназванной дисциплине, представленное в объеме

/объем представленной работы/

В результате экспертизы установлено:

Представленный на экспертизу электронный учебно-методический комплекс соответствует требованиям «Рабочая инструкция требования к разработке ЭУМК», Тараз, 2021г. и может использоваться в учебном процессе в качестве электронного ресурса.

Разработка/переработка данного электронного учебного курса оценивается в ____ баллов
(согласно Положению «Комплексная оценка деятельности ППС)

C1		Д1		Э1	
C2		Д2		Э2	
C3		Д3		Э3	
C4		Д4		Э4	
C5		Д5		Э5	

Состав экспертной комиссии

Председатель:

Начальник ОДО _____
/подпись/ _____ /Ф.И.О/

Члены:

Зав. кафедрой _____
/подпись/ _____ /Ф.И.О/

Руководитель
сектора РДС _____
/подпись/ _____ /Ф.И.О/

Дата экспертизы « ____ » _____ 202__ г.

С результатами экспертизы ознакомлен преподаватель _____

Приложение Б
(обязательное)
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

Қосымша В / Приложение В
(міндетті) / (обязательное)
ТАРАТУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ РАССЫЛКИ

	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экземп- ляра	Дата получе- ния	Подпись	Прим.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						

Приложение Г
(обязательное)
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	№ раздела	№ листа	Дата введения	Основание	Изменения	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						