

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 1 беті Стр. 1 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесімен

20 21 жылғы 11 02 № 9 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесінің төрағасы

Е. Шуланов



«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қашықтықтан білім беру технологиясының оқу үдерісін ұйымдастыру туралы

ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша ортақ оқу үдерісін ұйымдастыруды белгілейді.
- 1.2. Осы Ереже қашықтықтан білім беру технологияларына қатысы бар «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ-ның барлық құрылымдық бөлімшелеріне басшылық етеді.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:
 - «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының Заңы.
 - Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы.
 - СҚМУ ПРО 705-17 Оқу процессі.
 - СҚМУ ПРО 702-17 Контингентті қалыптастыру.
 - СҚМУ ПРО 706-17 Білім алушылардың білімін бағалау.
 - СҚУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібі.
 - СҚМУ ІНҚ 49 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісінде бейнесабақтарды қолдану және әзірлеу бойынша ұсыныс.
 - СҚМУ ПП 15 Компьютерлік тестілеу туралы ереже.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы ереже келесі терминдерді, белгілеулерді және қысқартуларды пайдаланады:
 - 1) **Вебинар** - қашықтықтан интернет арқылы қажетті техникалық құралдарды қолданумен жүргізілетін сабақ.
 - 2) **Қашықтықтан білім беру технологиясы (ҚБТ)** - педагогикалық жұмыскер мен студенттің ықпалымен кеңістікте немесе жартылай кеңістікте ақпараттық және телекоммуникациялық құралдарды қолданумен іске асатын оқыту технологиясы.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 2 беті Стр. 2 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

- 3) **On-line режимі** - интернет желісі арқылы шынайы уақыт режимінде пайдаланушыға оқу үдерісіне қатысушылармен қарым-қатынас жасауға мүмкіндік береді (синхронды, яғни бір мезгілде).
- 4) **Off-line режимі** - интернет желісі арқылы «сұрақ-жауап» режимінде пайдаланушыға оқу үдерісіне қатысушылармен қарым-қатынас жасауға мүмкіндік береді (ыңғайлы уақытта).
- 5) **ЖОЖ** - жұмыс оқу жоспары.
- 6) **АКТҚББ** - ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және қашықтықтан білім беру бөлімі.
- 7) **ОПУ** – оқу процесін ұйымдастыру бөлімі.
- 8) **ҚОБЖ** - қашықтықтан оқытуды басқару жүйесі.
- 9) **Желілік технология** - студенттердің оқытушылармен және бір-бірімен интерактивті қарым-қатынас түрлері, оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз етуді қамтитын, сонымен қатар Интернет желісін пайдалану негізінде оқу үдерісіне әкімшілік ету технологиясы.
- 10) **Кейстік технология** - технология, оқу-әдістемелік материалдар жиынтығын (кейстерге) қағаз, электрондық және басқа да тасымалдағыштарда және таратуға, оларды өз бетінше зерделеу үшін білім алушыларға негізделген.
- 11) **Тьютор** - студенттердің жеке жұмыстарына басшылықты іске асыратын және білім алушының әрекетін жоспарлауға жауап беретін, сонымен қоса олардың оқу материалын игеру және жеке оқу жоспарын орындауын бақылауға жауап беретін ҚБТ пәндерінің оқытушысы.
- 12) **ББАД** - білім беруді ақпараттандыру департаменті.
- 13) **ТО** - тіркеуші офис бөлімі.
- 14) **ПЭОӘК** - пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені.
- 15) **Электрондық кітапхана** – барлық типтердің және форматтардың электрондық басылымдарын тез іздеу және ыңғайлы, орталықтандырып сақтауды қамтамасыз ететін жүйе.
- 16) **Онлайн прокторинг** - жеке тұлғаны тексеру жүйесі және онлайн емтихандардан өту нәтижелерін растау
- 17) **Сандық контент** – сандық оқу материалдарын ақпараттық толықтыру.
- 18) **Сандық білім беру ресурсы (бұдан әрі СБР)** – бұл интербелсенді түрде оқытуды қамтамасыз ететін, оқу пәні бойынша дидактикалық материалдар және (немесе)модульдер: фотосуреттер, бейнефрагменттер, статистикалық және динамикалық үлгілер, виртуалды шынайылық пен интерактивті модельдеу нысандары, дыбыстық жазбалар мен өзге де цифрлық оқу материалдары.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

- 4.1. ҚБТ-ты пайдалана отырып білім беруге ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалануға негізделген білім беру ортасының көмегімен құзыреттілікті игеру үрдісі байқалады.
- 4.2. ҚБТ-ты оқу үрдісінде қолдану:
 - білім беру үдерісінің сапасын арттыру;
 - білім алушының тұратын орны және уақытша тұратын жері бойынша білім беру бағдарламаларын игеру мүмкіндіктерін ұсыну;
 - барлық білім алу үдерісі кезінде студенттердің өзін-өзі бақылауы;
 - университеттің дәрісханалық қорында жүктеменің азаюы болып табылады.
- 4.3. ҚБТ бойынша оқу үдерісі желілік технологияға және кейс-технологияға негізделеді.
- 4.4. Қашықтықтан оқытуда желілік технологияны қолдану келесілерді қамтамасыз етеді:
 - оқу-әдістемелік материал білім алушыларға ақпараттық технологиялар арқылы беру;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 3 беті Стр. 3 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

- қашықтықтан оқу сабақтарын өткізуге мүмкіндік береді;
 - студент пен оқытушы арасындағы екі жақты қарым-қатынасты жүзеге асыратын қашықтықтан оқыту құралдары қолжетімділік.
- 4.5. ҚБТ бойынша оқу үдерісін толыққанды қамтамасыз ету үшін университетте қашықтықтан оқытуды басқару жүйесі қолданылады (ҚОЖБ «Moodle»).

5. ҚБТ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Есепке алу

- 5.1.1. ҚБТ бойынша білім алуға абитуриенттерді қабылдау және есепке алу күші бар нормативті құжаттарға сәйкес іске асырылады.
- 5.1.2. ҚБТ бойынша оқыту қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру Ережелерімен реттелген студенттер категориясына қолданыла алады (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы, 2020 жылғы 29 тамыздағы № 21147 өзгерістерімен).
- 5.1.3. ҚБТ бойынша оқуға студенттердің жеке өтініші бойынша Басқарма Төрағасы - Ректор бұйрығымен рұқсат етіледі (Ф СКГУ 702-12-18).
- 5.1.4. Білім алушының жеке өтінішіне сәйкес қайта қабылдау және ауыстыру кезінде ҚБТ-ны қолдану арқылы оқуға рұқсат беру Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады (1 қосымша).
- 5.1.5. Жеке өтініштер тіркеу бөлімінде студенттердің жеке істерінде сақталады.

5.2. Оқу үдерісін ұйымдастыру талаптары

- 5.2.1. Оқу жылы академиялық күнтізбеден тұрады және академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Академиялық күнтізбе бақылау кезеңін көрсетеді, орындалған өздік жұмыстарын тапсыру керек екендігін көрсетеді.
- 5.2.2. Студенттерге қызмет көрсету және тіркеу орталығы әр студентке жеке оқу жоспарын қалыптастырады.
- 5.2.3. Оқу процесінің негізі ПЭОӘК, ЖОЖ мамандығы және академиялық күнтізбе болып табылады.
Жұмыс оқу жоспары (силлабус) пәннің модульдік бөлінісі болып табылады, онда тапсырманы тапсыру мерізімінің бақылау нүктелері (4 бақылау нүктесі) белгіленеді. Пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені мыналарды қамтиды:
- электронды дәрістер жинағы және бейнедәріс;
 - материалдар практикалық/зертханалық және семинарлық сабақтар;
 - студенттің өзіндік жұмысына және студенттің өздік жұмысты оқытушының басшылығымен орындауға арналған тапсырмалар;
 - аралық бақылау материалдарды ұйымдастыру бойынша;
 - қорытынды бақылауды материалдарды ұйымдастыру бойынша.
- 5.2.4. Кафедра меңгерушілері ПОҚ оқу жылына арналған жүктемелері мен штаттық кестеге сәйкес оқу формасы және мамандығы бойынша бөледі, тьютор туралы ақпаратты ағымдағы оқу жылының академиялық кезеңнің басталуына дейін АКТҚББ ұсынады (Қосымша 2).
- 5.2.5. Ұйымдастыру аптасында ҚБТ бойынша білім алушылардың ұйымдастырушылық іс-шараларында міндетті түрде қашықтықтан оқыту жүйесінің мүмкіндіктерін және ұстанымдарын түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар жүргізіледі.
- 5.2.6. Білім беру бағдарламаларының барлық түрлері бойынша ҚБТ-ты пайдалана отырып оқыту білім алушылардың ПЭОӘК дәрісханалық, қашықтық сабақтарын және жеке жұмыстарын үйлестірумен негізделеді.
- 5.2.7. Оқу сабақтарының кестесін ПРО СҚМУ 705-17 оқу процессіне сәйкес ТБ қызметкерлері құрастырады.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 4 беті Стр. 4 из 16
---	--	---------------------------------------	--	--

- 5.2.8. ҚБТ қашықтықтан оқу сабақтарын on-line, off-line және өзіндік жұмыс орындау режимінде келесі түрде жүргізіледі:
- дәріс – бейнесабақ, вебинар;
 - практикалық және семинарлық сабақ – бейнесабақ, вебинар, форумда пікірсайыс, файлдар және ҚОБЖ on-line және/немесе off-line хабарламалар алмасу;
 - зертханалық сабақ – бейнесабақ, файлдармен алмасу, мультимедия – технологияларды, ГИС-технологияларды, имитациялық модельдеуді және т.б. пайдалану арқылы виртуалды зертханалық практикумдар; тренингілік компьютер бағдарламалары (үйрететін, ойындық, зерттеулік, тестілеуші және т.б.) компьютер модельдерінде сабақтар, қашықтықтағы қолжетімді зертханалардағы сабақтар;
 - студенттердің оқытушымен өздік жұмысы (СОӨЖ) – вебинар, файлдар және ҚОЖБ «Moodle» on-line және/немесе off-line хабарламалар алмасу;
 - өзін-өзі тексеру режимінде компьютерлік тестілеу (on-line, off-line).
- 5.2.9. «On-line» режиміндегі оқу сабақтары, цифрлық технологияларды (вебинарлар, бейнеконференциялар, Интернет желісі бойынша хабар алмасу арқылы) қолдана отырып, оқу үрдісін нақты уақыт режимінде өзара әрекеттесу арқылы жүзеге асады.
- 5.2.10. Офлайн режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды өтетін (білім алушыға оқу материалын өзіне ыңғайлы кез келген уақытта игеру мүмкіндігін және педагогтармен байланыс құралдарын пайдалана отырып қарым-қатынас жасауды қамтамасыз етеді) оқудың өзара іс-әрекеті процесін көздейді.
- 5.2.11. Бейнеконференцияларды өткізу үшін келесі платформаларды пайдалануға болады: Bigbluebutton, Zoom, Microsoft Teams.
- 5.2.12. ҚБТ бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыруда білім алушыларға әдістемелік көмек көрсету жүйесі ұйымдастырушылық апталар кезеңінде, сондай-ақ сессиялар арасындағы кезеңде жүзеге асырылады және бірнеше түрлі кеңестерді қарастыруы мүмкін:
- күндізгі жеке;
 - қашықтықтан жеке e-mail, on-line хабарламалар арқылы;
 - қашықтықтан топтық ҚОЖБ «Moodle» форум арқылы.
- 5.2.13. Студенттердің ағымдық, аралық және қорытынды аттестациясы, білім алушылар білімін бағалау 706-17 ПРО СҚМУ және компьютерлік тестілеу туралы Ереже 15 СҚМУ ПП сәйкес ұйымдастырылады.
- 5.2.14. Ағымдағы, аралық және қорытынды естациялау әртүрлі технологияларды, соның ішінде онлайн-прокторинг технологиясын қолдана отырып жүзеге асырылады.
- 5.2.15. Үлгерімнің ағымдық және аралық аттестацияның бақылауы:
- білім алушының және оқытушының телекоммуникациялық құралдарын пайдалануымен on-line режимі көмегімен (ауызша сауал, шығармашылық емтихан және т.б., түрлері);
 - тестілеу жүйесі (АЖ WebTest, Moodle);
 - жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру көмегімен.
- 5.2.16. Курстық жұмыстарды (жобаларды)/тәжірибе есептерін қорғау бірнеше түрде іске асырылады:
- көпшілік алдында университетте;
 - on-line режимінде телекоммуникациялық құралдарды пайдалануымен жүргізіледі.

5.3. Оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге талаптар

- 5.3.1. ҚБТ бойынша білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді іске асыру үшін пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені дайындалады.
- 5.3.2. ПЭОӘК дайындау элективті пәндердің каталогы және типтік оқу бағдарламасына сәйкес қатаң жүзеге асырылады.
- 5.3.3. ПЭОӘК әзірлеушісі кафедраның оқытушысы немесе авторлық ұжымы болуы мүмкін.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 5 беті Стр. 5 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

5.3.4. СҚУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібіне сәйкес, ПЭОӘК міндетті және қосымша пәндерді қамтиды.

5.3.5. Бейнесабақтар М.Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісінде бейнесабақтарды пайдалану және әзірлеу бойынша Ұсыныс 49 СҚМУ ІНҚ сәйкес дайындалады.

6. КАДРЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6.1. Тьютордың құқығы және міндеттері

6.1.1. ҚБТ бойынша оқу жүктемесінде пәндері бар университет оқытушылары тьютор болып табылады.

6.1.2. Тьютор міндетті:

- «Moodle» ҚОЖБ-да белгіленген сабақтар басталғанаға дейін 1 ай бұрын пәнді оқу жоспарын және қашықтықтан on-line кеңестер кестесін толтыруға;
- «Moodle» ҚОЖБ арқылы қашықтықтан сабақ өткізу;
- on-line және off-line кеңестер өткізуге;
- белгіленген бақылау нүктесіне сәйкес, білім алушының орындалған жұмысын бағалауға және түсініктеме беруге, тексеруге;
- жіберген күннен бастап 7 күн ішінде орындалған тапсырмалардың нәтижесін білім алушыға ұсынуға;
- практикалық/лабораториялық бейнесабақтар бойынша бейнекурс, бейнедәріс курсын әзірлеуге;

6.1.3. Тьютор құқылы:

- Оқу үдерісінің сапасын жоғары қамтамасыз етуге және білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне, пәннің мазмұнына толық жауап беретіндерге қашықтықтан оқыту құралын және әдісін таңдауға;
- қосымша қашықтықтан кеңес өткізуді тағайындауға;
- университеттің электронды кітапханасында орналастырылған, оқытатын пән бойынша барлық электронды оқу-әдістемелік құралдарды пайдалануға;
- жаппай ашық онлайн курстарын әзірлеуге (әрі қарай ЖАОК);
- электронды оқулықтарды әзірлеуге.

6.2. ҚОЖБ «Moodle» әкімшісінің құқығы және міндеттері

6.2.1. ҚОЖБ әкімшілері АКТҚОБ қызметкерлері болып табылады.

6.2.2. ҚОЖБ әкімшісі міндетті:

- жүйеде жаңа пайдаланушыларды тіркеуге;
- кафедралар бойынша ПОҚ жүктемесіне сәйкес топтарға тьюторлерді тағайындауға;
- студенттерді пәнге / курсқа тіркеу;
- ҚБТ оқытушыларының біліктілікті арттыру курстары бойынша деректемелерін енгізу;
- Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығына сәйкес ҚБТ бойынша оқитын контингенттер туралы ҚОЖБ-дағы деректерді басқару;
- ҚОЖБ-та дербес деректерді өзгертуге;
- ҚОЖБ қолданушыларның қолжетімділігін жабуға;
- СҚМУ ІНҚ 49 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісінде бейнесабақтарды қолдану және әзірлеу бойынша ұсынысына сәйкес әзірленген бейнесабақтарды электронды кітапханаға орналастыруды жүзеге асыруға;
- ай сайын деректер көшірмесін алуды жүзеге асыруға.

6.3. Кафедра меңгерушілерінің жауапкершілігі

6.3.1. Кафедра меңгерушісі жеке жауапкершілікті атқарады:

- ҚБТ саласында білікті мамандармен оқу үдерісін қамтамасыз етілуін;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 6 беті Стр. 6 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

- кафедраның пәндері бойынша ҚБТ саласында (ЭПОӘК, ЖОБ, бейне материалдар) электронды оқу-әдістемелік кешендермен қамтамсыз етілуін.

7. ҚБТ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ТЕКСЕРУ

- 7.1. Білім беруді ақпараттандыру департаментінің директоры компьютерлік жабдықтар мен NKZU.Net желісінің үздіксіз жұмыс істеуін бақылауды жүзеге асырсын.
- 7.2. Тексерісті Декан/институттың директоры жүзеге асырады:
 - ҚБТ бойынша студенттерді қабылдауды;
 - ҚБТ-ның мүмкіндіктері мен принциптері туралы түсіндірме кіріспе сабақтарын ұйымдастыру.
- 7.3. Кафедра меңгерушілері бақылауды жүргізеді:
 - ҚБТ электрондық оқу-әдістемелік материалдардың өзектілігін;
 - ҚБТ аясында оқу үрдісін білікті оқытушылармен қамтамасыз етілуін.
- 7.4. АКТҚОБ басшысы бақылау жүргізуді жүзеге асырады:
 - ҚБТ бойынша оқитындарға оқу-әдістемелік контентті жеткізу;
 - ҚБТ-ның мүмкіндіктері мен принциптері туралы түсіндірме кіріспе сабақтарын ұйымдастыру;
 - қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру;
 - студенттерге әдістемелік көмек көрсетуді ұйымдастыру;
 - компьютерлік тестілеуді ұйымдастыру.
- 7.5. Тьюторға жүктелетін жауапкершілік:
 - ҚБТ бойынша оқитындарға оқу-әдістемелік контенттің сапалы болуына;
 - on-line и off-line режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарының сапалы өтуіне;
 - on-line и off-line режимінде қашықтықтан кеңес өткізу кестесінің орындалуына.
- 7.6. Персоналды басқару бөлімінің бастығы бақылайды:
 - білім алушылар мен тьюторлардың онлайн және оффлайн сабақтарға қатысуын.
- 7.7. Оқу процесінің жалпы іске асуын бақылау академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма Мүшесіне жүктеледі.

8. ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі СҚУ ПРО 401-20 Ішкі нормативтік құжаттар рәсімімен анықталады..
- 8.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсынысты факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, Ережені орындауға қатысушылар, Басқарма (ректорат) Ғылыми кеңес енгізеді.
- 8.3. Ережеге өзгертулер енгізу университеттің Басқарма Төрағасы- Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 7 беті Стр. 7 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в НАО СҚУ им. М. Козыбаева.
- 1.2. Настоящее Положение является руководством для всех структурных подразделений НАО СҚУ им. М. Козыбаева, деятельность которых связана с обучением по дистанционным образовательным технологиям.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:
 - Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании».
 - Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137.
 - ПРО СКГУ 705-17 Учебный процесс.
 - ПРО СКГУ 702-17 Формирование контингента.
 - ПРО СКГУ 706-17 Оценка знаний обучающихся.
 - ВНД СҚУ 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке.
 - ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева.
 - ПП СКГУ 15 Положение о компьютерном тестировании.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. Настоящее Положение использует следующие термины, обозначения и сокращения:
 - 1) **Вебинар** – занятие, которое проводится в удаленном режиме через Интернет с использованием соответствующих технических средств.
 - 2) **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.
 - 3) **Режим on-line** позволяет пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его *области видимости*, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т.е. одновременно).
 - 4) **Режим off-line** позволяет пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ» (асинхронно, т. е. в удобное время).
 - 5) **РУП** – рабочий учебный план.
 - 6) **ОИКТДО** – отдел информационно-коммуникационных технологий и дистанционного обучения.
 - 7) **ОУП** – отдел организации учебного процесса.
 - 8) **СУДО** – система управления дистанционным обучением.
 - 9) **Сетевая технология** – технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 8 беті Стр. 8 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет.

10) **Кейсовая технология** – технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения.

11) **Тьютор** – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.

12) **ДИО** – департамент информатизации образования.

13) **ОР** – отдел офис регистратора.

14) **ЭУМКД** – электронный учебно-методический комплекс дисциплины.

15) **Электронная библиотека** – система, обеспечивающая удобное, централизованное хранение и быстрый поиск электронных изданий всех типов и форматов.

16) **Онлайн прокторинг** – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов.

17) **Цифровой контент** – информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).

18) **Цифровой образовательный ресурс (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 интерактивные материалы.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Под обучением с применением ДОТ понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий.
- 4.2. Целью применения ДОТ в учебном процессе является:
 - повышение качества образования;
 - предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
 - самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения;
 - уменьшение нагрузки на аудиторный фонд университета.
- 4.3. Учебный процесс по ДОТ основывается на сетевой технологии и кейс-технологии.
- 4.4. Применение сетевой и кейс-технологии в дистанционном обучении обеспечивает:
 - предоставление учебно-методического материала обучающимся посредством информационных технологий;
 - возможность проведения дистанционных учебных занятий;
 - доступ к средствам дистанционного обучения, которые реализуют двустороннюю связь между преподавателями и обучающимися.
- 4.5. Для полноценного обеспечения учебного процесса по ДОТ в университете используется система управления дистанционным обучением (СУДО «Moodle»).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОТ

5.1. Зачисление

- 5.1.1. Прием и зачисление абитуриентов на обучение по ДОТ осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 9 беті Стр. 9 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

- 5.1.2. Обучение по ДОТ может применяться к категориям студентов, регламентированных Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137, с изменениями от 29 августа 2020 года №21147).
- 5.1.3. Разрешение на обучение 1-го курса с применением ДОТ осуществляется приказом Председателя Правления – Ректора в соответствии с личным заявлением обучающихся (Ф СКГУ 702-12-18).
- 5.1.4. Разрешение на обучение при восстановлении и переводе с применением ДОТ осуществляется приказом Председателя Правления - Ректора, в соответствии с личным заявлением обучающихся (Приложение 1).
- 5.1.5. Личные заявления хранятся в личных делах студентов в студенческом отделе.

5.2. Требования к организации учебного процесса

- 5.2.1. Учебный год состоит из академических периодов и заканчивается в соответствии с академическим календарем. Академический календарь отображает контрольные периоды, в которые необходимо сдать выполненные самостоятельные задания.
- 5.2.2. Центр обслуживания и регистрации студентов на каждого студента формирует индивидуальный учебный план.
- 5.2.3. Основой учебного процесса является ЭУМКД, РУП специальности и академический календарь.
Рабочая учебная программа (силлабус) представляет модульное разбиение дисциплины, в котором определены контрольные точки (4 контрольные точки) сроков сдачи заданий.
Электронный учебно-методический комплекс дисциплины включает:
 - электронный конспект лекций и видеолекций;
 - материалы практических/лабораторных и семинарских занятий;
 - задания для самостоятельной работы студента и самостоятельной работы студента под руководством преподавателя;
 - материалы по организации рубежного контроля;
 - материалы по организации итогового контроля.
- 5.2.4. Заведующие кафедрами распределяют нагрузку ППС на учебный год, согласно учебной нагрузки кафедры и штатного расписания, и представляют информацию о тьюторах в ОИКТДО за месяц до начала академического периода текущего учебного года (Приложение 2).
- 5.2.5. На организационной неделе среди обучающихся по ДОТ в обязательном порядке, проводятся мероприятия по разъяснению принципов и возможностей системы дистанционного обучения.
- 5.2.6. Обучение с применением ДОТ по всем видам образовательных программ основывается на сочетании дистанционных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ЭУМКД.
- 5.2.7. Расписание экзаменационной сессии составляется сотрудниками ОР в соответствии с ПРО СКГУ 705-17 Учебный процесс.
- 5.2.8. ДОТ реализуется с проведением дистанционных учебных занятиях в режиме on-line, off-line и самостоятельной работы обучающихся:
 - лекция – видеозанятие, вебинар;
 - практическое и семинарское занятие – видеозанятие, вебинар, дискуссия в форуме, обмен файлами и обмен сообщениями в режимах on-line/off-line в СУДО «Moodle»;
 - лабораторное занятие – видеозанятие, обмен файлами, виртуальные лабораторные практикумы с использованием мультимедиа- технологий, ГИС-технологий, имитационного моделирования и др.; тренинговые компьютерные программы

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 10 беті Стр. 10 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

- (обучающие, игровые, исследовательские, тестирующие и др.), занятия на компьютерных моделях, занятия в лабораториях удаленного доступа;
- самостоятельная работа обучающегося с преподавателем (СРОП) – вебинар, обмен файлами и обмен сообщениями on-line/off-line в СУДО «Moodle»;
 - компьютерное тестирование в режиме самопроверки (on-line, off-line).
- 5.2.9. Учебные занятия в режиме on-line предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщений по сети Интернет, использование ранее записанных видеолекций).
- 5.2.10. Учебные занятия в режиме off-line предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит асинхронно (обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с педагогами с использованием средств связи).
- 5.2.11. В рамках проведения видеоконференций могут использоваться следующие платформы: Bigbluebutton, Zoom, Microsoft Teams.
- 5.2.12. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ по ДОТ проводится в период организационных недель, а также в период между сессиями и может предусматривать консультации в нескольких формах:
- очные индивидуальные;
 - дистанционные индивидуальные через e-mail, on-line сообщения;
 - дистанционные групповые через форум СУДО «Moodle».
- 5.2.13. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется в соответствии с ПРО СКГУ 706-17 Оценка знаний обучающихся и ПП СКГУ 15 Положение о компьютерном тестировании.
- 5.2.14. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация проводится с использованием различных технологий, в том числе технологии онлайн-прокторинга.
- 5.2.15. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается посредством:
- прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств (письменная форма, устный опрос, творческий экзамен и др. формы);
 - систем тестирования (ИС WebTest, Moodle);
 - проверки письменных индивидуальных заданий.
- 5.2.16. Защита курсовых работ (проектов)/отчетов практик может осуществляется в нескольких формах:
- публично в университете;
 - в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств.
- 5.3. Требования к учебно-методическому обеспечению**
- 5.3.1. Для реализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ДОТ разрабатываются ЭУМКД.
- 5.3.2. Подготовка ЭУМКД осуществляется в строгом соответствии с типовой учебной программой и каталогом элективных дисциплин.
- 5.3.3. Разработчиками ЭУМКД могут быть преподаватель или авторский коллектив кафедры.
- 5.3.4. ЭУМКД включает обязательный и дополнительный комплекты дисциплины в соответствии с ВНД СКУ 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 11 беті Стр. 11 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

5.3.5. Видеозанятия разрабатываются в соответствии с ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Права и обязанности тьютора

6.1.1. Тьюторами являются преподаватели университета, имеющие в учебной нагрузке дисциплины по ДОТ.

6.1.2. Тьютор обязан:

- за 1 месяц до начала установочных занятий наполнить учебным контентом преподаваемую дисциплину (РУП, ЭУМКД), настроить элементы коммуникаций и сдачи заданий в СУДО «Moodle»;
- проводить дистанционные занятия через СУДО «Moodle»;
- сформировать и проводить график on-line/off-line консультаций;
- проверять, комментировать и оценивать выполненные работы обучающихся, согласно установленным контрольным точкам;
- предоставлять обучающимся результаты выполнения заданий в течение семи дней со дня отправки;
- разрабатывать курс видеолекций, видеокурс по практическим/лабораторным видеозанятиям.

6.1.3. Тьютор имеет право:

- выбирать методы и средства дистанционного обучения, которые наиболее полно отвечают содержанию дисциплины, индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивают высокое качество учебного процесса;
- назначать дополнительные дистанционные консультации;
- использовать все электронное учебно-методическое обеспечение по преподаваемой дисциплине, размещенное в электронной библиотеке университета;
- разрабатывать массовые открытые онлайн курсы (далее MOOK);
- разрабатывать электронные учебники.

6.2. Права и обязанности администратора СУДО «Moodle»

6.2.1. Администраторами СУДО являются специалисты ОИКТДО.

6.2.2. Администратор СУДО обязан:

- регистрировать в системе новых пользователей;
- назначать тьюторов группам согласно нагрузке ППС по кафедрам;
- осуществлять запись студентов на дисциплину/курс;
- вносить данные преподавателей по курсам повышения квалификации по ДОТ;
- управлять данными в СУДО о контингенте обучающихся по ДОТ в соответствии с приказами Председателя правления - ректора;
- изменять персональные данные пользователей СУДО;
- осуществлять блокировку доступа пользователям СУДО;
- осуществлять публикацию в электронной библиотеке видеозанятий, разработанных в соответствии с ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева;
- ежемесячно осуществлять резервное копирование данных.

6.3. Ответственность заведующего кафедрой

6.3.1. Заведующий кафедрой несет личную ответственность:

- за обеспеченность учебного процесса в области ДОТ квалифицированными специалистами;

- за обеспеченность электронных учебно-методических комплексов (ЭУМКД, РУП, видеоматериалы) в области ДОТ по дисциплинам кафедры.

7. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОТ

- 7.1. Директору департамента информатизации образования осуществлять контроль за бесперебойной работой компьютерного оборудования и сетью NKZU.Net.
- 7.2. Декан/директор института осуществляет контроль:
 - зачисления обучающихся по ДОТ;
 - организации вводных занятий по разъяснению принципов и возможностей ДОТ.
- 7.3. Заведующий кафедрой осуществляет контроль:
 - актуальности электронных учебно-методических материалов для ДОТ;
 - обеспеченности учебного процесса квалифицированным в области ДОТ преподавателями (наличие сертификата в области дистанционного обучения – 72 часа).
- 7.4. Руководитель ОИКТДО осуществляет контроль:
 - проведения вводных курсов по разъяснению принципов и возможностей ДОТ;
 - организации дистанционных учебных занятий;
 - организации системы методической помощи обучающимся;
 - организации проведения компьютерного тестирования.
- 7.5. Тьютор несет ответственность за:
 - качество разработки учебно-методического контента для ДОТ;
 - качественное проведение дистанционных занятий в режимах on-line и off-line;
 - выполнение графика дистанционных консультаций в режимах on-line и off-line.
- 7.6. Руководитель ОУП осуществляет контроль:
 - посещаемости онлайн и офлайн занятий обучающихся и тьюторов.
- 7.7. Общий контроль за ходом учебного процесса возлагается на члена Правления по академическим вопросам.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 8.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления - Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».

**ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:**

АКТҚОБ жетекшісі/
Руководитель ОИКТДО



М. Санникова

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

АС жөніндегі Басқарма мүшесінің м.а/
И.о. члена Правления по АВ



Ж. Таласпаева

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 13 беті Стр. 13 из 16
--	--	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

Бас комплаенс академ офицері/
Главный комплаенс академ офицер



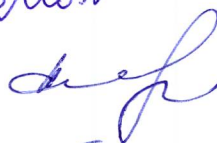
И. Джемалединова

БАД директоры/
Директор ДИО



Д. Мораш

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

СМБ жетекшісі/
Руководитель ОМК



Е. Брындина

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 14 беті Стр. 14 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

Приложение 1

М. Қозыбаев атындағы СҚУ КеАҚ
Басқарма төрағасы – Ректорға

студенттен _____
(тегі, аты, әкесінің аты) тобы

_____ (тұрғылықты тіркелген мекен-жайы және тұратын жері)
_____ тұратын

ӨТІНІШ

Сізден, _____
(код, мамандық атауы)

мамандығы бойынша қашықтықтан білім технологияларының қолданылуымен
_____ оқу түрінде білім алуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

- ☐ Қашықтан оқытудың негізі принциптерін білемін және түсінемін.
- ☐ Интернет желісінде және компьютерде жұмыс істей аламын.
- ☐ Қолданбалы бағдарламаларды білемін:
- ☐ MS word ☐ MS Excel ☐ Internet ☐ электрондық поштамен жұмыс істеу бағдарламалары

үй. тел. +7

ұя. тел +7

e-mail

скайп

Басқа байланыс түрлері _____

(қолы)

(күні)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 32 ПП СҚУ 32	Басылым: жетінші Издание: седьмое	16 беттің 15 беті Стр. 15 из 16
---	--	-------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

Председателю Правления – Ректору НАО Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева

от студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____

проживающего (-ей) _____

(адрес постоянной прописки и адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить обучение по _____ форме с применением дистанционных образовательных технологий по специальности _____.

(код, наименование специальности)

О себе сообщаю следующие сведения:

☐ Знаю и понимаю основные принципы дистанционных образовательных технологий

☐ Умею работать на компьютере и в сети Интернет

☐ Владею следующими прикладными программами:

☐ MS word ☐ MS Excel ☐ Internet ☐ программы работы с электронной почтой

тел. дом. +7

тел. сот. +7

e-mail

скайп

Другие средства связи _____

(подпись)

(дата)

20__-20__ оқу жылдарында ҚОТ оқытушыларының тізімі/

Список преподавателей ДОТ на 20__-20__ уч. год

Топ/Группа	Сем	Кафедра	Пән/Дисциплина	Оқытушылардың ТАӘ/ФИО преподавателя	ҚОТ бойынша біліктілігін арттыру туралы мәлімет (өткен жері, күні, сағат мөлшері)/Сведения о повышении квалификации по ДОТ (место прохождения, дата, количество часов)

Каф. меңгерушісі/Зав. кафедрой _____

/

қолы/подпись

ТАӘ/ФИО