

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІНІҢ «Т.Қ.ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П020 – 2020
		Күні 30.04.2020
	<u>Ереже</u> нормативті құжаттың түрі	1 б.16 бетке дейін

Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясында қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процессін ұйымдастыру туралы Ереже

**Алматы
2020**

АЛҒЫ СӨЗ

1. ӘЗІРЛЕНІП, ЕНГІЗІЛДІ

ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының» оқу-әдістемелік қызметімен

2. БЕКІТІЛГЕН ЖӘНЕ ОРЫНДАЛҒАН

ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық өнер академиясының» Ғылыми кеңесімен «30»_04____2020 ж. №_9_

3.ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

№_2_ басылым №1 басылымның орнына «_25_»_05__2017 г.

4. ТЕКСЕРУ

3 жыл

Мазмұны

1. Мақсаты мен қолданылу аясы.....	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Терминдар, анықтамалар және қысқартулар.....	4
4. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастырудың шарттары мен принциптері.....	7
5. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру	8
6. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастырушылық-әдістемелік қамтамасыз ету.....	11
7. Жауапкершілік.....	15
8. Өзгерістер енгізу тәртібі.....	15
9. Келістіру, сақтау.....	15
Келісім парағы.....	17
Анықтамалық тізім.....	18

Ғылыми кеңестің шешімі бойынша
Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт Министрлігінің
«Т.К.Жүргенов атындағы
Қазақ Ұлттық өнер академиясы» РММ
« 30 » 04 2020 ж. бастап
№ 9 хаттама
«Бекітілді»



Т.К.Жүргенов атындағы Қазақ Ұлттық өнер академиясында
қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу
процесін ұйымдастыру туралы ереже

1. Мақсаты мен қолданылу аясы

1. Осы құжатталған Ереже Т.К. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясында қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін тиімді жүзеге асырудың талаптарын реттейді. (әрі қарай - Академия)
2. Бұл процедураны академияның оқу процесін ұйымдастыруға қатысатын бөлімдері қолданады.
3. Бұл құжатталған ереже ішкі құжат болып табылады және Т.К.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасының бөлігі болып табылады.

2. Нормативтік сілтемелер

4. Бұл құжат келесі нормативтік құжаттарға негізделген:
 - 1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы (2020 ж. 6 мамырдан өзгерістерімен)
 - 2) «Білім берудің барлық деңгейлерінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 Бұйрығы (05.05.2018 ж. енгізілген өзгерістермен)
 - 3) «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі» - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 Бұйрығы (2018 жылғы 12 қазанда № 563 толықтыруларымен)
 - 4) «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері» - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы.
 - 5) «Қашықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері» - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 Бұйрығы (2020 жылғы 13 сәуірдегі № 141 толықтыруларымен)

қабылдаудың үлгі ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 Бұйрығы.

7) «Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 204 Бұйрығы.

8) П 17-1.08-2018 «Т.Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-дағы студенттердің академиялық үлгеріміне, аралық және қорытынды аттестаттауына ағымдық бақылауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы ереже»

9) «Академиялық адалдық ережелері».

10) «Т.Қ.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-ның академиялық саясаты» (Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген, 2020 жылғы 31 наурыз, № 8 хаттама)

2. Терминдар, анықтамалар және қысқартулар

5. Осы ережеде келесі терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

1) **Қашықтықтан оқыту** – қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқыту.

2) **Қашықтықтан оқыту технологиялары (ҚОТ)** — бұл негізінен білім алушы мен оқытушының жанама (қашықтықта) немесе толық емес жанама өзара іс-қимылы кезінде ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды қолдана отырып жүзеге асырылатын технологиялар.

3) Кейс-технология - оқу-әдістемелік материалдардың жиынтығын (кейстерін) қағаз, электрондық және өзге де жеткізгіштерде жинақтауға және оларды өз бетінше оқу үшін білім алушыларға таратуға негізделген технология.

4) **Контент** – ақпараттық толтықтыру - мәтіндер, графика, мультимедиа және басқа да маңызды ақпараттық толықтыру.

5) **Жаппай ашық онлайн курс (ЖАОК)** – электрондық оқыту технологияларын және Интернет арқылы ашық қол жетімділікті қолдана отырып, жаппай интерактивті қатысуымен оқыту курсы

6) **Мультимедиа** – (ағыл. латын тілінен multimedia. multum-көп және media, medium- жинағы, құралдар) пайдаланушыға біртұтас ақпарат ретінде ұйымдастырылған біртекті емес мәліметтермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) диалогтық режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдардың кешені.

7) **Формальды емес білім беру** – оқыту мерзімдері мен нысандары ескерілмей көрсетілетін, білім беру қызметтерін көрсететін ұйымдар жүзеге асыратын және оқыту нәтижелерін растайтын құжат берілетін білім беру түр.

8) **Білім беру порталы** – әкімшілік, академиялық және оқу-әдістемелік ақпараттардан тұратын, қашықтықтан оқыту технологиясына сәйкес оқу процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін ақпараттық ресурстар мен Интернет қызметтерінің жүйелік, өзара байланысты жиынтығы.

- 9) **Онлайн прокторинг** – тұлғаны тексеру және онлайн-емтихандардан өту нәтижелерін растау жүйесі.
- 10) **Оқыту нәтижелері** - білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі, қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар.
- 11) **Қашықтықтан оқыту жүйесі (ҚОЖ)** – қашықтықтан оқытудың және/немесе білімді тәуелсіз тексерудің толыққанды процесін ұйымдастыруға арналған, студенттердің үлкен ағындарына арналған жүйе. Ол университеттік білім берудің классикалық моделіне сәйкестіктің әр түрлі дәрежесімен оқу процесін ұйымдастыру және басқару құрамдауыштарынан тұрады.
- 12) **Білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ)** – бұл осы процеске оқытушылардың тікелей қатысуынсыз білім алушылардың жаңа білім мен дағдыларды белсенді, мақсатты түрде алу тәсілі.
- 13) **Желілік технология** - оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз етуді, білім алушылардың оқытушымен және бір-бірімен интерактивті өзара әрекеттесу формаларын, сондай-ақ Интернет желісін пайдалану негізінде оқу процесін басқаруды қамтитын технология.
- 14) **Аралас оқыту** – дәстүрлі күндізгі оқыту түрінде және қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқыту технологиясы;
- 15) **Тьютор** - қашықтықтан оқытудың оқытушысы мен кеңесшісі, білім алушының өзіндік жұмысын басқарады, сонымен қатар олардың жеке оқу жоспарлары мен оқу материалдарының орындалуын бақылайды.
- 16) **Цифрлы контент** – цифрлық оқу материалдарын ақпараттық толықтыру (мәтіндер, сызбалар, мультимедия және басқа ақпараттық маңызды мазмұн);
- 17) **Цифрлық білім беру ресурстары (далее – ЦБР)** – интерактивті түрде оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнероликтер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық пен интерактивті модельдеу объектілері, дыбыстық жазбалар және басқа да цифрлық білім беру материалдары.
- 18) **Форум** – қашықтықтан оқыту жүйесінің қолданушыға Интернет арқылы «сұрақ-жауап» режимінде (асинхронды түрде, яғни ыңғайлы уақытта) өз көзқарасына жататын оқу процесінің қатысушыларымен байланысуына мүмкіндік беретін элемент.
- 19) **Чат** – пайдаланушыға Интернет арқылы нақты уақыт режимінде (синхронды, яғни бір уақытта) өзінің көру аясына жататын білім беру процесінің қатысушыларымен байланысуға мүмкіндік беретін қашықтықтан оқыту жүйесінің элементі.
- 20) **Электрондық оқу-әдістемелік кешені (ЭОӘК)** – пәнді зерттеу үшін қажетті материалдар жиынтығы.

4. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастырудың шарттары мен принциптері

6. Академияда оқу процесін қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) оқытуды даралау;
- 2) оқытудың тиімділігін (сапасын) арттыру;
- 3) ресми және бейресми білімнің жақындауы;
- 4) дәстүрлі оқыту нысандары қолжетімсіз болып табылатын адамдарға білім беру қызметтерін ұсыну.

7. Академияда қашықтықтан оқыту технологиясын ұйымдастыру және дұрыс жұмыс істеу үшін:

- 1) білім алушыларға ақпараттық технологиялар немесе қағаз жүзінде оқу материалдарын ұсыну;
- 2) «on-line» консультацияларды ұйымдастыру және өткізу;
- 3) «off-line» режимде білім алушылармен кері байланысты ұйымдастыру;
- 4) «on-line», «off-line» бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

8. Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыруда келесі принциптерді сақтау қажет:

- 1) оқытудың тәрбиелік және дамытушы функцияларының бірлігі;
- 2) оқытудың ұжымдық немесе жеке түрлерін қолдану;
- 3) оқытудағы жүйелілік пен реттілік;
- 4) білім беру ресурстарының қол жетімділігі;
- 5) білім алушылардың білімін игеруге, шығармашылық даралықтың дамуы мен көрінуіне қолайлы жағдайлар жасау;
- 6) жаңа ақпараттық технологияларды қолданудың орындылығы;
- 7) құпия ақпаратты қорғауға, жалған ақпаратты таратуға, оқытудың теріс пиғылын және бұрмалануын болдырмауға және т. б. қатысты іс-шаралардың кең спектрін қамтитын қауіпсіздік.

9. университетте келесілердің болуы қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастырудың міндетті шарты болып табылады:

- 1) білім алушыларға арналған оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-әкімшілік ақпараттары бар білім беру порталы;
- 2) телекоммуникация желісіне (Интернет, спутниктік теледидар) қол жеткізуге болатын жабдық;
- 3) мультимедиялық сынып және электрондық кітапхана;
- 4) білім мазмұны (меншікті және / немесе сатып алынған);
- 5) жеке мазмұнды құруға арналған мультимедиялық зертханалар (жергілікті және желі);
- 6) тестілеу кешені;
- 7) LMS оқытуын басқару жүйесі (Learning Management System)
- 8) қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлім.

10. Қашықтықтан оқыту технологиялары келесі білім алушыларға қатысты қолданылады:

- 1) қосымша білімнің (жекелеген бағыттар бойынша дайындық курстары), орта, техникалық және кәсіптік, жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға;
 - 2) білім берудің барлық деңгейлеріндегі ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I және II топтағы мүгедектер болып табылатын адамдар үшін;
 - 3) "Болашақ" стипендиаттарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың алмасу бағдарламалары бойынша мемлекеттен тыс жерлерге кеткен жағдайларда жол беріледі";
 - 4) ұзақ мерзімді шетелдік іссапарда жүрген жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар (2 айдан астам);
 - 5) академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға қолданылмайды;
 - б) мекемеде тиісті техникалық жағдайлар болған кезде қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде ұсталатын және бас бостандығынан айырумен байланысты емес жазаларға сотталғандарға қолданылмайды.
11. Қашықтықтан оқыту технологиялары бейресми, қосымша білім беру, қайта даярлау және біліктілікті арттыру, соның ішінде шет тілдеріне қатысты қолданылады.
12. Академия «Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 204 бұйрығына сәйкес қысқартылған оқу мерзіміне қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқытуды жүзеге асырады.
13. Қашықтан оқыту технологияларын қолданумен оқыту барлық бағдарламалар үшін ақылы. Оқу құнын уәкілетті орган анықтайды, төлем тәртібі академия мен білім алушы арасындағы ақылы білім беру қызметтерін ұсыну туралы келісіммен реттеледі.

5. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру

14. Т.Қ.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-да қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқуға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 «Жоғары білім және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі ережесін бекіту туралы» бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
15. Қашықтықтан оқу бойынша білім алуға ниет білдірген тұлғалар қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқуға рұқсат беру туралы білім беру ұйымы басшысының атына еркін нысанда өтініш жазады, соның негізінде ректордың бұйрығы шығарылады.
16. Бұйрыққа мыналар қоса беріледі:
- 1) білім алушының арызы;

2) білім алушының жеке оқу жоспары.

17. Қашықтан оқыту бағдарламасына түсушілерге қойылатын талаптар мен критерийлерді БББ жетекшілері дербес анықтайды, Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

18. Академия білім алушыларды білім беру бағдарламаларын игерудің жеке кестесімен қамтамасыз етеді.

19. Цифрлық білім беру ресурстарын дайындауды білім беру бағдарламасына сәйкес оларды жасаушылар жүзеге асырады.

20. Академиядағы оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және академиялық кезеңдерден тұрады. Оқу жылы 2 семестрден тұрады және академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқуға түскеннен кейін білім алушыларға қашықтықтан оқыту жүйесінің принциптері мен мүмкіндіктерін түсіндіру үшін кіріспе сабақтары өткізіледі, сонымен қатар қашықтықтан оқыту жүйесіне арналған нұсқаулық шығарылады.

21. Қашықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқу процесі қашықтықтан оқытуды және аралас оқытуды қамтиды (blended learning):

1) қашықтықтан оқыту форматы 80% немесе одан да көп электронды немесе off-line және on-line режимінде қашықтықтан оқыту курсынан тұрады;

2) аралас оқыту off-line және on-line режимінде курстың электронды немесе қашықтық компоненттерінің 30 - 80% құрайды.

22. Егер білім беру бағдарламасында оқу нәтижелеріне қол жеткізу арнайы жағдайларды, қымбат бағдарламалық қамтамасыз етуді, студияларды, шеберханаларды және т.б. қажет етпесе, толығымен қашықтықтан оқыту форматын ұсынған жөн. Мұндай білім беру бағдарламаларына өнертану, артменеджмент және т.б. жатады.

23. Нәтижеге қол жеткізу үшін арнайы жабдықтар, шеберханалар, қымбат бағдарламалық қамтамасыз ету, арнайы жабдықталған үй-жайлар мен материалдарды қажет ететін Білім беру бағдарламалары үшін аралас оқытуды (blended learning) ұйымдастырған жөн қажет. Мұндай білім беру бағдарламаларына бейнелеу өнері, актерлік өнер, хореография, аудиовизуалды өнер және т. б. жатады.

24. Қашықтан оқыту технологиялары «on-line», «off-line» режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарын өткізумен жүзеге асырылады.

25. "On-line" режиміндегі оқу сабақтарына цифрлық технологияларды (вебинарлар, бейнеконференциялар, Интернет-хабарламалар арқылы) қолдану арқылы нақты уақыттағы оқу процесі кіреді.

26. "Off-line" режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды түрде жүзеге асырылатын (бейнедәрістер, оқытуды басқару жүйесіндегі тапсырмалар, электрондық пошта, кейіннен межелік және/немесе қорытынды бақылауды тапсыра отырып, білім алушының оқытушының тапсырмасы бойынша оқулықпен жұмысы) оқытудың өзара іс-қимыл процесін көздейді.

27. Оқытушы-тьютордың жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы пәннің барлық оқу материалдары бойынша интерактивті кеңестерді (чат,

форум, онлайн сабақтар арқылы) және теориялық материалдарды сбілім алушылардың өз бетінше зерттеуін қамтиды.

28. Қоқыту технологиялары негізінде білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау жүргізу үшін білім алушыны тексеруге, білім алушының экраны мен мінез-құлқын қадағалауға, сондай-ақ бүкіл емтиханды бейнеге жазуға мүмкіндік беретін онлайн прокторинг технологиялары қолданылады.

29. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолданатын студенттер үшін үздіксіз бақылау және аралық аттестаттауды өткізу:

1) білім алушы мен оқытушының телекоммуникация құралдарын пайдалана отырып «on-line» режимінде тікелей байланысы;

2) автоматтандырылған тестілеу жүйелері;

3) жеке жазбаша тапсырмаларды тексеру.

30. ҚБТ пайдалана отырып білім алушылар үшін үлгерімді ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау оқу жұмысының әртүрлі түрлерімен (тесттер, практикалық тапсырма және т.б.) ұсынылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқу жұмысының түрін оқытушы анықтайды. Ағымдағы және аралық аттестаттау тапсырмаларының күрделілік деңгейі өткен материалға сәйкес келуі және білім алушылар үшін қолжетімді болуы тиіс. Аралық аттестаттауға тест тапсырмаларын әзірлеуге пәнді (модульді) жүргізетін педагог жауапты болып табылады.

31. Егер студенттер аралық бақылау нәтижелері бойынша (50% - дан жоғары) оң рейтингке ие болса, олар емтихан сессиясына жіберіледі. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісін және қорытынды бақылауды қамтиды.

32. Білімді жалпы қорытынды бақылау оқу порталында білім алушының барлық бақылау қағаздарын тіркеу және қорытынды бақылау тесттерін өткізу арқылы жүзеге асырылады. Оқудың барлық түрлеріндегі академиялық жетістіктер білімді бағалау үшін әріптік-рейтингтік жүйе бойынша бағаланады.

33. Академиялық кезеңдер қорытындылары бойынша академиялық қарыздар болған жағдайда білім алушы жазғы семестрде емтихан тапсыру рәсімінен өтуге міндетті. ҚББТ қолдана отырып оқитын білім алушылардың академиялық қарыздарын жою үшін, сондай-ақ жеделдетілген оқу қажеттілігін қанағаттандыру мақсатында жазғы семестр ұйымдастырылады. Жазғы семестрді ұйымдастыруды және білім алушыларды жазғы семестрден өтуге тіркеуді офис регистратор жүзеге асырады

34. Жазғы семестрде академиялық қарыздарды тапсыру рәсімі пәндер тапсырмаларын қашықтықтан орындауды және жазғы семестрді ұйымдастыру мерзіміне сәйкес академиялық қарызы бар пәндері бойынша емтихан тапсыруды қамтиды. Жазғы семестрде игерілген пәндер бойынша емтихандардың нәтижелері ауысу балында (GPA) ескеріледі. Студенттің оқыған пәндері бойынша алған барлық балдары транскриптте көрсетіледі.

35. Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595

бұйрығымен бекітілген (№ 17657 сәйкес нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) тиісті типтегі білім беру ұйымдарының қызметі туралы Үлгі ережеге сәйкес университеттер өздері әзірлеген ережелерге сәйкес академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады.

36. Қорытынды аттестаттаудың форматын (қашықтықтан оқыту немесе академияға келуімен) білім беру бағдарламаларының жетекшілері дербес анықтайды және академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

37. Қашықтықтан білім беру бағдарламаларын қолдану арқылы кәсіптік практика Т.Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА-дағы студенттердің өндірістік практикасы туралы ереженің негізінде жүзеге асырылады. Академия студенттерге мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында қарастырылған кәсіптік практиканың барлық түрлерін өтуге мүмкіндік береді.

38. Қашықтан оқитын студенттер үшін арнайы қорлармен және арнайы ресурстармен жұмыс жасайтын мекемелерде оқу мемлекеттік бағдарламада қарастырылған сағаттар көлемінде оқу жоспарында қарастырылған тәжірибе деп санауға болады. Кәсіби практика виртуалды шығармашылық зертханаларда да қашықтықтан өткізілуі мүмкін.

39. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру кезінде Академия мекемелермен және ұйымдармен шарттар жасасады, соған сәйкес осы ұйымдар мен басқа ұйымдар, олардың ұйымдық-құқықтық формаларына қарамастан, практикалық сабақтар өткізуге орын ұсынады.

40. Жеке оқу жоспарына сәйкес таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша оқу бағдарламасын меңгерген және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

6. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастырушылық-әдістемелік қамтамасыз ету

41. Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы қашықтықтан оқыту технологиясын енгізудің негізгі құралы ретінде «Moodle» қашықтықтан оқыту жүйесін қолданады. Қашықтан оқытуды қолдаудың бағдарламалық платформасы Platonus автоматтандырылған ақпараттық ортасы мен бастапқы коды еркін қол жетімді (open source) Moodle қашықтықтан білім беруді қолдау жүйесінің өзара әрекеттесуі негізінде жүзеге асырылады.

42. Қашықтан оқытуды ұйымдастыру жүйесі кез-келген форматтағы файлдарды - мұғалім мен білім алушы арасында да, білім алушылардың өздері арасында да алмасуға болады. Moodle жүйесінде сабақтарды дайындау және өткізу кезінде оқытушы цифрлық білім беру ресурстарының жиынтығын пайдаланады.

43. Интерактивтілікті арттыру үшін бейнеконференция жүйелері (Zoom, MS Teams, т.с.с.) максималды ақпаратты қамтамасыз ету үшін қолданылады (веб-камерадағы сурет, кіріктірілген чат, монитор экранындағы бейне және пайдаланушының әрекеттерін тарату және т.б.).

44. Студенттерді оқу материалдарымен қамтамасыз ету үшін қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу жоспарының барлық пәндері бойынша электрондық оқу-әдістемелік кешендер болуы керек.

45. Электронды оқу-әдістемелік кешендерді дайындауды бекітілген оқу жоспарына сәйкес курсты жасаушы жүзеге асырады.

46. Пәннің электрондық оқу-әдістемелік кешені міндетті және қосымша жинақтарды қамтиды.

Қажетті жиынтық мыналардан тұрады:

1) оқу жоспары - пәннің мазмұнын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, ұсынылған әдебиеттердің тізімін (негізгі және қосымша), пәннің модульдік бөлімдерін және т.б. қамтитын оқу жоспары;

2) теориялық материал (электронды дәріс жазбалары, оқулық және / немесе оқу құралы, оқырман және т.б.);

3) бейне дәрістер;

4) практикалық және семинар сабақтарының материалдары;

5) білім алушының өзіндік жұмысы және оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы бойынша тапсырмалар;

6) бақылау-өлшеу материалдары (бақылаудың барлық нысандары мен түрлеріне арналған материалдар, бағалау өлшемдері);

7) қашықтықтан кеңес өткізу кестесі;

Қосымша жиынтыққа оқу сипатындағы компьютерлік бағдарламалар кіреді: тренажерлер, репетиторлар, анықтамалық-әдістемелік материалдар, пәннің оқу материалын игеруге көмектесетін оқу-әдістемелік құралдарды қолдануға арналған мультимедиялық нұсқалар.

47. Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін жүзеге асыру үшін Академия:

1) оқытушы-тьюторларды оқытуды және қашықтықтан оқыту технологияларын енгізу бойынша қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

2) оқытушыларға, профессорлық-оқытушылар құрамына цифрлық білім беру ресурстары мен цифрлық мазмұнды әзірлеуге және жаңартуға жағдай жасау;

3) аутентификация жүйесі арқылы білім алушылар мен тыңдаушылардың жеке басын анықтау;

4) қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша білім беру процесіне қатысушылардың өзара байланысын қамтамасыз етеді (форум, чат, видео және аудио конференциялар);

5) білім алушылар мен тыңдаушыларға білім беру ұйымдары мен серіктестердің электрондық кітапханаларына қол жетімділікті қамтамасыз етеді.

48. Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша білім алушы:

1) осы Ереженің 4-тармағында көрсетілген құралдарды қолдана отырып, оқу курстарын дербес оқиды;

2) on-line және (немесе) off-line режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарына қатысады;

3) академияның академиялық күнтізбесіне және оқу бағдарламаларына сәйкес бақылаудың барлық түрлерін (ағымдық, аралық) тапсырады.

49. Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесіне қатысушылардың міндеттері:

Жетекшілер:

1) оқу процесін, оның ішінде техникалық ұйымдастыруға жағдай жасау;

2) оқу процесінің ұйымдастырылуын тұрақты мониторингты және бақылауды жүзеге асыру;

3) оқытушылармен, білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдермен) кері байланысты қамтамасыз ету;

4) мұғалімдер мен ұйымның басқа да қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру;

5) оқу процесіне қатысушылардың қызметін бақылайды, мұғалімдердің біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.

Қызметтер мен бөлімдердің басшылары, әдіскерлер:

1) қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыруды және үйлестіруді жоспарлайды және іске асырады;

2) қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқыту үшін ақпараттық ресурстарды пайдалану бойынша нұсқаулықтар әзірлейді;

3) қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесі туралы кеңес береді, цифрлық білім беру ресурстарын құруда әдістемелік және техникалық көмек көрсетеді;

4) білім беру ресурстарын жүйелі түрде жаңартуды және жүйелеуді қамтамасыз етеді;

5) оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру жұмыстарын ұйымдастырады;

6) академияның интернет-ресурстарында орналастырылған сабақ кестесін, оқу кестесін жасайды;

7) оқу процесінің барлық қатысушыларына (оқытушылар, студенттер, басқа қызметкерлер) жұмысты ұйымдастыру және оқыту нәтижелері туралы ақпарат береді;

8) қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру кезінде әдістемелік қолдау көрсетеді;

9) қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқытуды ұйымдастыру туралы есеп беру ақпаратын дайындайды.

10) қашықтықтан оқыту технологияларын енгізу бойынша оқытушыларды даярлауды ұйымдастырады;

11) студенттерге білім беру ұйымдарының электрондық кітапханаларына қол жетімділікті қамтамасыз етеді;

12) қашықтықтан оқыту технологияларын қолдауды қамтамасыз ететін құрылымдық бөлім цифрлық білім беру ресурстарын, электрондық оқу басылымдарын, мультимедиялық курстарды, оқу құралдарын, тестілеу жүйелерін және білімді бақылаудың басқа құралдарын әзірлеуге және

дамытуға кеңес береді, қашықтықтан оқыту технологиялары үшін ақпараттық ресурстарды пайдалану әдістемесін жасайды.

Білім беру бағдарламаларының жетекшілерінің міндеттері:

- 1) білім беру бағдарламаларын әзірлейді;
- 2) білім беру бағдарламасы бойынша оқыту нәтижелерін әзірлейді;
- 3) білім беру бағдарламаларын іске асыру сапасын қамтамасыз етеді;
- 4) мемлекеттік жалпыға міндетті стандартқа сәйкес ҚБТ ерекшеліктерін ескеретін оқу жоспарларын жасайды;
- 5) білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеруіне бағытталған іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады;
- 6) педагогтермен бірлесіп білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыруды: оқытудың әдістері мен тәсілдерін, білім алушылардың тапсырмаларды алу мерзімдерін және олардың орындаған жұмыстарын; білім беру бағдарламаларын ұсынуды айқындайды
- 7) бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтердің қызметін ұйымдастырады;
- 8) оқу процесін, білімді ағымдағы бақылауды және қорытынды аттестаттауды өткізу барысын бақылайды;
- 9) оқу процесіне қатысушылармен кері байланысты жүзеге асырады;
- 10) мұғалімдердің оқу жүктемесін орындауы жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

Оқытушы-тьюторлардың міндеттері:

- 1) қашықтықтан жұмыс істеу үшін өзін қажетті техникалық құралдармен (дербес компьютер немесе ноутбук, бағдарламалық қамтамасыз ету, микрофон, интернет және т. б.) дербес қамтамасыз етеді.)
- 2) электрондық түрде қажетті оқу-әдістемелік материалдары бар электрондық оқу-әдістемелік кешендер әзірлейді;
- 3) білімді бақылау құралдарын әзірлейді;
- 4) әрбір тақырыппен жұмыс істеу уақытын, СӨЖ, СОӨЖ орындау мерзімдерін көрсете отырып, тиісті бөлімдерді игеру кестелерін әзірлейді;
- 5) білім алушылармен синхронды және асинхронды консультациялар өткізеді;
- 6) жұмыстың оңтайлы және алуан түрлерін, қолжетімді ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;;
- 7) қолданылатын жұмыс түрлері, онлайн сабақтардың нысаны мен өткізу мерзімдері, офлайн сабақтарға қатысу туралы ақпаратты білім алушылардың назарына уақтылы жеткізеді;
- 8) оқу-әдістемелік ресурстарды үнемі жаңартып отыруды қамтамасыз етеді;
- 9) білім алушылардың оқу жұмыстарын орындауын әрбір пән немесе модуль үшін көзделген бағалау критерийлеріне сәйкес бағалайды;
- 10) оқу процесінде ҚББТ пайдалану саласында біліктілікті арттырудан өтеді;
- 11) Қашықтықтан оқытуға байланысты құжаттаманы жүргізеді.

Білім алушы:

- 1) педагогтармен байланыста болады

2) қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабақ кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен уақтылы танысады;

3) өзін қашықтықтан оқыту үшін қажетті техникалық құралдармен (дербес компьютер немесе ноутбук, бағдарламалық қамтамасыз ету, микрофон, интернет және т. б.) дербес қамтамасыз етеді.

4) тапсырмаларды өз бетінше, оның ішінде академия белгілеген қолжетімді байланыс құралдары арқылы орындайды;

5) Қол жетімді байланыс құралдары арқылы орындалған тапсырмаларды уақтылы ұсынады;

б) қолжетімді электрондық ресурстарды пайдаланады.

7. Жауапкершілік

47. Осы ережелерді орындау үшін жауапкершілік қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесіне тартылған құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі. Жергілікті жауапкершілік деңгейі қашықтықтан білім беруді жүзеге асыратын білім бағдарламаларының же текшілеріне, оқу-әдістемелік қызмет жетекшілеріне, оқу процесін ұйымдастыру және бақылауға, жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментіне, қашықтықтан оқыту бөліміне, тіркеу офисіне, ақпараттық технологиялар мен тестілеуге жүктеледі. Оқу және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор және ғылыми жұмыс жөніндегі проректор жалпы жауапкершілікте болады.

8. Өзгерістер енгізу тәртібі

48. Ережеге өзгертулер «Құжаттамалық басқару» ДП-133.025-2017 сәйкес жүзеге асырылады

49. Осы Ережеге өзгерістер енгізуді әзірлеу және бекіту сияқты тәртіппен әзірлеуші жүзеге асырады

50. Ереженің жұмыс көшірмесіне өзгерістер енгізуді білім беру процесін ұйымдастыруда және басқаруда іс қағаздарын жүргізуге жауапты тұлға өзгерістер туралы хабарламаның көшірмесін алған күннен бастап 5 күннен кешіктірмей жүзеге асырады.

51. Өзгерістер қайта қаралғанға немесе жойылғанға дейін жарамды.

52. Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесінің қызметкері бастапқы ереже болған жағдайда оны ауыстыру туралы бұйрықтың нөмірі мен күнін көрсете отырып, «жойылды» деген жазба жасайды. Мерзімі өткен құжаттың түпнұсқасын мұрағатта сақтауға стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті бөлімінің қызметкері тапсырады.

9. Келістіру, сақтау

53. Осы Ережені бекітуді оқу және оқу-әдістемелік жұмыстары жөніндегі проректор, ғылыми жұмыс жөніндегі проректор, жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің ғылыми-зерттеу орталығының жетекшісі, оқу процесін ұйымдастыру және бақылау бөлімінің бастығы, қашықтықтан оқыту бөлімінің бастығы, заң бөлімінің бастығы, стратегиялық жоспарлау

және сапа менеджмент жүйесін басқару бөлімінің бастығы жүзеге асырады, және «келісім парағы» ресімделеді, ол түпнұсқа құжатпен бірге сақталады.

53. Осы Ережені келісуді оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор, ғылыми жұмыс жөніндегі проректор, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ғылыми-зерттеу орталығының басшысы, оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінің басшысы, қашықтықтан білім беру бөлімінің басшысы, заң бөлімінің басшысы, Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы жүзеге асырады және құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталатын жеке нысанда "келісу парағы" ресімделеді.

54. Осы Ереженің бірінші данасы (түпнұсқасы) Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті бөлімінде сақталады. Осы Ережені (түпнұсқаны) Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөліміне сақтауға беру үшін әзірлеуші жауапты болады.

55. Осы Ереженің жұмыс данасы оқу-әдістемелік қызметінде және ЭҚА ақпараттық жүйесінде, академияның сайтында орналастырылған.

Құрастырған

ОӘҚ жетекшісі



Ж. Джумадилова

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

«КЕЛІСІЛДІ»

Оқу және оқу- әдістемелік
жұмыс жөніндегі проректор

Ш. Әмірбеков

«30» 04 2020 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

Ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор

К.Халықов

«30» 04 2020 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

ОҰҰЖМ қызметінің басшысы

Б.Турдалиева

«30» 04 2020 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

ҒЗОЖОББ басшысы

А.Кульшанова

«30» 04 2020 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

АТЖТ бөлімінің басшысы

М.Сарыбай

«30» 04 2020 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

Заң бөлімінің басшысы

Г. Сейтбекова

«30» 04 2020 ж.