



ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Бекітемін

Басқарма Аппаратының басшысы

Н. Саханов



ЖАПШАЙ АШЫҚ ОНЛАЙН КУРСТАРДЫ ӘЗІРЛЕУ
ӘН СМЖ 8.05.1-25

«Торайғыров университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Павлодар

2025

АЛҒЫ СӨЗ

1 Жұмыс тобымен ӘЗІРЛЕГЕН.

2 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР

2.1 Жұмыс тобының жетекшісі: Касенов А. Ж. – Академиялық қызмет департаментінің директоры.

2.2 Хасенова С. М. – Академиялық қолдау бөлімінің меңгерушісі.

2.3 Щербакова Е. П. – бейресми білім беру бойынша әдіскер.

3 Академиялық қызмет департаменті ЕНГІЗГЕН.

4 БЕКІТІЛДІ 17 ақпан 2025 жылғы № 15-09/123 бұйрығымен.

5 17 ақпан 2025 ЖЫЛДАН КҮШІНЕ ЕНГЕН.

6 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛГЕН

7 САРАПШЫЛАР ТОБЫ

7.1 Сарапшылар тобының жетекшісі: Быков П. О. – Extension үздіксіз білім беру орталығының директоры.

7.2 Есиркепова С. М. – IT HUB инженер-бағдарламашысы.

7.3 Оспанова Н. О. – «Faculty of Computer science» білім беру бағдарламасының профессоры.

7.4 Нормобақылаушы: Баяхметова Г. С. – стратегия және сапа менеджменті жүйесі кеңсесінің сапа бойынша инженері.

8 Әдістемелік нұсқаулықты МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ 3 жылда 1 рет.

Мазмұны

1	Қолдану аймағы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Терминдер мен анықтамалар	5
4	Белгі мен қысқартулар	5
5	Жауапкершіліктері мен өкілеттіктері	6
6	Жалпы ережелер	6
7	Білім беру бағдарламасына жаппай ашық онлайн курстарды қосу тәртібі	7
8	Жаппай ашық онлайн курстарды құру процесі	8
9	Жаппай ашық онлайн курстарды бейнелеріне арналған көрнекі материалдың сапасына қойылатын талаптар	12
10	Жаппай ашық онлайн курстар модульдерінің құрылымы	14
11	Жаппай ашық онлайн курстарына арналған сценарий	17
12	Келісу, сақтау, тарату	19
13	Өзгерістер	19
	А қосымшасы Бекіту парағы	20
	Б қосымшасы Танысу парағы	21
	В қосымшасы Мерзімді тексеру парағы	22
	Г қосымшасы Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	23

1 Қолдану аймағы

1.1 Осы әдістемелік нұсқаулық «Торайғыров университеті» КЕАҚ жаппай ашық онлайн курстарын әзірлеуге жалпы талаптарды белгілейді.

1.2 Осы әдістемелік нұсқаулық мазмұнның жоғары сапасын қамтамасыз ету және академиялық адалдық қағидаттарын сақтау мақсатында енгізіледі. Ол білім беру бағдарламаларының заманауи талаптарына жауап беретін курстарды құруға, қолжетімділік пен студенттердің белсенділігін арттыруға ықпал етеді.

1.3 Осы әдістемелік нұсқаулықтың талаптары кафедралардың, ғылыми және өзге де құрылымдық бөлімшелердің, ғылыми-педагогикалық қызметкерлердің қолдануы үшін міндетті болып табылады.

1.4 Осы әдістемелік нұсқау сапа менеджменті жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін құжаттаманың құрамына кіреді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы әдістемелік нұсқаулықта келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер бар:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (27.07.2007 ж.);
- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (28.08.2024 ж. берілген өзгерістерімен)
- «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (29.04.2024 ж. берілген өзгерістерімен);
- «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы (21.05.2024 ж. берілген өзгерістерімен);
- Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 544 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 322 бірлескен бұйрығы.
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі әзірлеген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларына жаппай ашық онлайн курстарды пайдалану және енгізу бойынша әдістемелік ұсынымдар;

- ЖАОК-ты білім беру үдерісіне интеграциялау бойынша нұсқаулар және оқыту нәтижелерін тану тәртібі. «BMG UpSkill» ЖШС, Астана, 2023 ж.;
- MS ISO 9000:2015 сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- MS ISO 9001:2015 сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;
- ҚР СМЖ 7.5-01/03 Құжатталған ақпаратты басқару;
- ҰС СМЖ 4.01.6-23 Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құруға, ұсынуға және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар. Терминдер мен анықтамалар;
- СМЖ 9.01.6-22 ЖО «Оқу жетістіктерін бақылау және бағалау»;
- ҰС СМЖ 8.10.7-23 Оқу бағдарламасы мен пәннің оқу-әдістемелік кешендеріне қойылатын талаптар.

3 Терминдер мен анықтамалар

3.1 Осы әдістемелік нұсқауларда MS ISO 9000, SO СМЖ 4.01.6 сәйкес терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

3.1.1 Оларға қосымша осы әдістемелік нұсқаулық сәйкес анықтамаларымен келесі терминдерді белгілейді:

Білім алушылар – бакалавриат, магистратура және докторантурада оқуға түскен тұлғалар.

ЖАОК – электрондық оқыту технологияларын және Интернет арқылы ашық қолжетімділікті пайдалана отырып, жаппай интерактивті қатысумен оқыту курсы.

ЖАОК сценарийі – оқу материалын беру құрылымын, мазмұнын және реттілігін сипаттайтын, сонымен қатар көрнекі және интерактивті элементтердің сипаттамасын қамтитын егжей-тегжейлі құжат болып табылады.

Жиынтық тапсырма – модульді немесе бүкіл курсты аяқтағаннан кейін берілген оқу нәтижелеріне қол жеткізу деңгейін бағалайтын қорытынды тапсырма.

Қалыптастырушы тапсырмалар – бұл курсты оқу барысында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бағалауға бағытталған тапсырмалар.

Оқыту нәтижелері – бұл студенттер курстың соңына дейін меңгеруі тиіс қалыптасқан білім мен дағдылар.

Syllabus – білім алушыға арналған пән бойынша оқыту бағдарламасы.

4 Белгі мен қысқартулар

Осы әдістемелік нұсқауда келесі белгілер мен қысқартулар пайдаланылады:

АҚД – Академиялық қызмет департаменті

- АП** – арнайы пәндер
ӘН – әдістемелік нұсқаулар
БББ – білім беру бағдарламасы
БП – басқару аппараты
ЖАОК – жаппай ашық онлайн курстар
ЖББП – жалпы білім беретін пәндер
ЖТЖ – Жұмыс тобының жетекшісі
НП – негізгі пәндер
СжСМЖК – стратегия және сапа менеджменті жүйесі кеңсесі

5 Жауапкершіліктер мен өкілеттіктер

Осы ӘН әзірлеу, келісу, бекітуге ұсыну және сақтау жауапкершілігі мен өкілеттігі 1-кестеде келтірілген.

1-кесте – Жауапкершілік матрицасы

Қызмет түрлері	Жауапты орындаушы		
	БА басшысы	ЖТЖ	СжСМЖК
Осы ӘН әзірлеу, орындау, келісу және бекіту процесін басқару		X	
Осы ӘН талаптарын әзірлеу, оның нормативтік құжаттар талаптарына сәйкестігі		X	
Осы ӘН-ді бекіту	X		
Осы ӘН көрсетілген талаптарды орындау	X		
ДП СМЖ 7.5-01/03 сәйкес осы ӘН-ді басқару		X	
ӘН түпнұсқасының сақталуына және электрондық нұсқасының Торайғыр университетінің білім беру порталында орналасуына жауапкершілік			X

6 Жалпы ережелер

Бұл нұсқаулықтар Coursera платформасында және т.б. жүзеге асырылатын білім беру мазмұнын құрудың озық тәжірибелерін талдау негізінде ЖАОК әзірлеуші оқытушыларға арналған.

Осы нұсқаулықтың негізгі мақсаты – «Торайғыров университеті» КЕАҚ ЖАОК әзірлеу кезінде ескерілуі тиіс негізгі қағидаттарды, стандарттарды және функционалдық талаптарды тұжырымдау. Бұл қағидаттар мен стандарттар білім беру процесінің жоғары сапасын қамтамасыз етуге және оқытудың мақсатты нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған онлайн курстарды әзірлеу және енгізу үшін негіз болуға арналған.

Нұсқаулықтар ЖАОК дамытудың негізгі аспектілерін, соның ішінде білім беру бағдарламасына енгізу тәртібін, құру процесін, сондай-ақ бейнеге

арналған көрнекі материалдың сапасына қойылатын техникалық талаптарды қамтиды.

7 Білім беру бағдарламасына жаппай ашық онлайн курстарды қосу тәртібі

ЖАОК-ты БББ-на енгізу тәртібі олардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының, оқу жоспарлары мен ұйымдастырушылық-әдістемелік стандарттарының талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етуге бағытталған. Бұл процесс курстарды әзірлеуді, бекітуді, енгізуді және тапсыруды, сондай-ақ оларды өткізуге жауапты тұлғаларды тағайындауды реттейді.

7.1 Курс мазмұнының өзектілігі

7.1.1 ЖАОК форматында жүзеге асырылатын ЖББП циклі курстарының мазмұны, оқу нәтижелері және бағалау әдістері стандартты оқу жоспарына (егер қарастырылған болса) қатаң сәйкес келуі керек, ал негізгі және бейінді пәндер бойынша курстар Syllabus талаптарына сәйкес болуы керек.

7.1.2 ЖАОК-ты білім беру бағдарламасына кіріктірмес бұрын факультет сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комитет жүргізетін курстың ішкі сараптамасын жүргізеді. Емтихан курстың мазмұнын, оның әдістемелік негізін және техникалық орындалуын қамтиды, сонымен қатар мәтіндік материалдарды плагиатқа тексеруді қамтиды. Сараптама нәтижелері бойынша хаттама жасалады және АҚД-ға жіберіледі.

7.1.3 Осы хаттаманың негізінде ЖАОК демо-нұсқасы жазылады, оны осы әдістемелік нұсқаулықта белгіленген талаптарға сәйкестігі бойынша АҚД директоры қарайды, ал қорытынды оң болса, одан әрі тіркеуге ұсынылады.

7.1.4 Баспаға дайындалған МООК соңғы нұсқасы негізінде академиялық кезең (семестр) басталуына екі апта қалғанда АҚД курсты бекіту туралы бұйрық шығарады.

7.2 Сабақ кестесіне жаппай ашық онлайн курстарды енгізу

7.2.1 Бекітілген ЖАОК студенттердің сабақ кестесіне енгізіледі.

7.2.3 Курс университет платформасында орналастырылады, ол студенттер мен оқытушыларға академиялық кезеңде (семестр), сондай-ақ жеке оқу кезеңдерінде қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

7.3 Оқытушының тапсырмасы

7.3.1 ЖАОК әзірлеген және жазып алған оқытушы осы курстан өтіп жатқан білім алушыларды сүйемелдеу функциясын орындайды..

7.3.2 Оқытушыға жыл сайын міндетті түрде мазмұнын жаңарту және қайта қарау арқылы үш жыл мерзімге курс тағайындалады.

7.3.3 Оқытушының міндеттері:

- курстың мазмұны мен оқытуды ұйымдастыру мәселелері бойынша білім алушыларға кеңес беру;
- орындалған тапсырмалар бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- білім алушылардың үлгерімін бақылау және олардың оқу процесіне қатысуын қолдау.

7.4 Бағалау және қорытынды бағаларды қою тәртібі

7.4.1 Білім алушыларды бағалау СМЖ 9.01.6-22 «Оқу жетістіктерін бақылау және бағалау» ЕЖ талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

7.4.2 Бағалау процедурасы курста қарастырылған қалыптастырушы және жиынтық элементтерді қамтиды.

7.4.3 Электронды журналға баға қою оқытушыға жүктеледі.

7.4.4 Қорытынды баға білім алушының барлық тапсырмаларды орындауы, курста қарастырылған бақылау шараларын өтуі, сондай-ақ қорытынды бағаны көрсететін алған сертификаты негізінде қойылады.

7.5 Курстарды жаңарту және қайта қарау

7.5.1 Білім беру бағдарламасына енгізілген ЖАОК білім беру стандарттарындағы өзгерістер, мазмұнды жаңарту қажеттілігі туындаған жағдайда немесе білім алушылармен кері байланыс негізінде қайта қаралуы керек.

8 Жаппай ашық онлайн курстарды құру процесі

ЖАОК әзірлеу процесі білім беру мазмұнының сапасын қамтамасыз етуге, білім беру үдерісін құрылымдауға, күтілетін оқыту нәтижелерін сипаттауға және бағалау жүйесін нақтылауға бағытталған қадамдарды қамтиды. Әр кезең заманауи талаптарға сай цифрлық білім беру ресурсын құруға өз үлесін қосуда. ЖАОК әзірлеудің негізгі кезеңдері: жоспарлау, дизайн, ЖАОК модулінің элементтерін әзірлеу, оқу үдерісінің құрылымын ұйымдастыру.

8.1 Жоспарлау

Жоспарлау кезеңінде әзірлеушілер тобы құрылады, оның ішінде ЖАОК авторлары, бейне өндірісі және мультимедиялық мамандар тартылады. Курсты ойдағыдай меңгеру үшін қажетті мақсатты аудитория, тыңдаушылардың алдын ала білімі мен дағдылары нақтыланады. Курстың жалпы тұжырымдамасы жасалып, оның мақсаттары, құрылымы мен оқу материалының көлемі анықталады.

8.2 Дизайн

Дизайн кезеңі курстың логикалық құрылымын құруға бағытталған. Кері дизайнды (backwards design) пайдалану оқу мақсаттары, бағалау жүйелері және оқыту әдістері арасындағы сәйкестікті қамтамасыз етуге көмектеседі.

8.2.1 Мақсатты аудитория: тыңдаушылардың мақсаттары мен мотивтері талданады, бұл сәйкес мазмұнды дамытуға мүмкіндік береді.

8.2.2 Оқыту нәтижелері: білім алушылар курстың соңына дейін меңгеруі тиіс білімдер мен дағдылар қалыптасады.

8.2.3 Бағалау әдістері: қалыптастырушы бағалау (практикалық жаттығулар, кері байланыс және т.б.) және жиынтық бағалау (тесттер, жобалар және т.б.) кіреді.

8.3 Жаппай ашық онлайн курс модулінің элементтерін әзірлеу

Бұл кезеңде курстың негізгі элементтері әзірленеді.

8.3.1 Бейнематериалдар

Бейнематериалдар ақпараттың қолжетімділігі мен оңай қабылдануын қамтамасыз ететін ЖАОК-тың негізгі элементі болып табылады. Оларды жасау құрылымды және техникалық стандарттарды қатаң сақтауды талап етеді.

Құрылымы мен мазмұны:

- ақпаратты оңтайлы қабылдау үшін бейнероликтердің ұзақтығы 4–15 минут болуы керек;

- әрбір бейнені бір түйінді идея немесе тақырып төңірегінде құрылымдау ұсынылады;

- бейнероликтің басында оқу мақсаттарын келесідей мәлімдемелер арқылы көрсеткен жөн: «Бұл бейнені көргеннен кейін сіз...»;

- әрі қарай оқуды ынталандыру үшін бейнені қорытындылау немесе өзін-өзі тексеру сұрақтарымен аяқтаңыз.

Ақпаратты беру:

- анық және құрылымды сөйлеуді орташа жылдамдықпен (минутына 150–180 сөз) қолданған жөн;

- графиктер, диаграммалар, анимациялар түріндегі көрнекі қолдау материалды жақсы меңгеруге ықпал етеді;

- экраннан мәтінді оқудан аулақ болу: Оқытушы экранға қарауы керек, оның дауысы экраннан тыс естілетін жағдайлардан аулақ болуы керек және слайдта жазылғанды сөзбе-сөз қайталамау керек. Көрнекі түрде ұсынылған материалды толықтыратын немесе кеңейтетін түсініктемелерді қосып, негізгі ұғымдар мен идеяларды түсіндіруге назар аударыңыз.

Техникалық сипаттамалар:

- бейне кем дегенде 1080p ажыратымдылықта жазылуы керек;

- жоғары сапалы жарықтандыруды, кадрда қажетсіз заттардың болмауын және динамиктің кәсіби көрінісін қамтамасыз ету қажет;

- дыбыс анық, бөгде шусыз болуы керек.

Интерактивті элементтер:

- негізгі ойларды түсінуді тексеру үшін бейне (in-video questions) сұрақтарды енгізу;
- бейне мазмұнына байланысты шағын тапсырмалар немесе практикалық жаттығулар ұсыныңыз.

8.3.2 Мәтіндік материалдар

Мәтін мазмұны бейнематериалдарды толықтырады және маңызды құрамдас болып табылады.

Пішімдеу:

- тақырып, тақырыпшаларды және маркерленген тізімдерді пайдалана отырып, құрылымдық форматта мәтіндік материалдарды ұсыну;
- ғылыми жарияланымдарға, кітаптарға және мақалаларға сілтемелер сияқты қосымша материалдарды қамту.

Мазмұны:

- мәтіндік материалдар бейне мазмұнымен және оқу нәтижелерімен логикалық байланыста болуы керек;
- түсініксіз немесе жеңілдетілген тілден аулақ, түсінікті және ғылыми дұрыс тілді қолдану;
- теорияның практикалық қолданылуын көрсету үшін мысалдар, иллюстрациялар мен кейстарды қосу.

Техникалық аспектілері:

- студенттерге ыңғайлы болу үшін әртүрлі форматтағы (мысалы, PDF немесе Word) материалдардың болуын қамтамасыз ету;
- мәтіндегі орфографиялық және грамматикалық қателерді тексеру;
- күрделі деректерді визуализациялау үшін инфографикамен, кестелермен немесе диаграммалармен материалдарды сүйемелдеу;
- мәтіндік материалдарды плагиатқа тексеру, түпнұсқалық пайызы 60% кем болмауы керек. Заңсыз жұмыстарды алып пайдалану бар-жоғын тексеру «Университеттік плагиатқа қарсы» жүйесі арқылы жүргізіледі.

8.3.3 Практикалық тапсырмалар

Тәжірибелік тапсырмалар теориялық білімдерін бекітуде және білім алушылардың дағдыларын дамытуда маңызды рөл атқарады.

Тапсырма түрлері:

- Қалыптастырушы тапсырмалар – бұл курс барысында білім алушылардың жұмысын үздіксіз бағалауға бағытталған тапсырмалар. Мысалдар: автоматтандырылған тесттер, тәжірибелік жаттығулар, қысқаша жазбаша жауаптар және т.б.;
- жиынтық тапсырма – модульді немесе бүкіл курсты аяқтағаннан кейін берілген оқу нәтижелеріне қол жеткізу деңгейін бағалайтын қорытынды тапсырма. Мысалдар: қорытынды сынақтар, қорытынды жобалар, сынақтар және т.б.;
- интерактивті тапсырмалар – білім алушыларды талқылауға немесе форумдар арқылы топтық жұмысқа тарту.

Жобалау:

- әрбір тапсырма оқу нәтижесімен тікелей байланысты және нақты құзыреттерді тексеруге бағытталған болуы керек;

- білім алушыларға нақты нұсқаулар мен бағалау критерийлерін беру;

- білім алушылардың оқу қажеттіліктерінің алуан түрлілігін есепке алу үшін әртүрлі қиындық деңгейіндегі тапсырмаларды қолдану.

8.3.4 Кері байланыс және бағалау

- тесттерде автоматтандырылған кері байланысты қамтамасыз ету, оның ішінде дұрыс және бұрыс жауаптарды түсіндіру;

- білім алушылар бір-бірінің жұмысын талдай алуы үшін егжей-тегжейлі айдарлары бар өзара тексеру (peer review) тапсырмаларын қосу.

- үлгерімді бағалау үшін тұрақты тапсырмаларды жоспарлау (мысалы, бейнеден кейін);

- қорытынды тапсырмалар белгіленген оқу нәтижелеріне қол жеткізуді растауы керек;

- Әр модуль қорытынды бағалаумен аяқталуы керек.

8.4 Оқу үрдісінің құрылымын ұйымдастыру

Курс оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған материалды логикалық және дәйекті меңгеруді қамтамасыз ететін модульдік тәсіл негізінде құрылымдалған.

8.4.1 Курс ұзақтығы:

- онтайлы курс ұзақтығы 8–15 апта. Бұл оқу жүктемесін теңестіруге және білім алушылардың белсенділігін жоғары деңгейде ұстауға мүмкіндік береді;

- курстың жалпы күрделілігі білім беру бағдарламасында қарастырылған академиялық кредиттер санына сәйкес келуі керек.

2 кредитке (60 академиялық сағат) ЖАОК еңбек сыйымдылығын есептеу мысалы 2-кестеде келтірілген.

2-кесте – ЖАОК еңбек сыйымдылығын есептеу мысалы

Әрекет элементі	Академиялық сағаттар	Сипаттама
Дәрістер (бейне, оқу материалы)	7,5 сағат	5 модуль (әр модуль бойынша 2 сабақ): 15 минуттық бейне, 35 минут оқу
Практикалық жаттығулар	15 сағат	5 модуль (әр модульде 3 сабақ), әрқайсысының ұзақтығы 50 минут
Өзіндік оқу	37,5 сағат	Қосымша материалдарды оқу, практикалық тапсырмаларды орындау

Мәтін көлемін есептеу үшін материалдың күрделілігі және оқудың орташа жылдамдығы ескеріледі.

Орташа күрделіліктегі мәтіндерді оқу жылдамдығы минутына 200–250 сөзді, ал күрделі мәтіндер үшін (терминологиямен, формулалармен немесе диаграммалармен) минутына шамамен 200 сөзді құрайды.

Мысалы, 35 минут оқу үшін күрделі материалдар үшін мәтін көлемі 7 000 сөзден, ал күрделілігі орташа мәтіндер үшін 8 750 сөзден аспауы керек.

Уақытты бөлудің басқа комбинациялары қолданылуы мүмкін. Мысалы, бейне уақытын бір сабаққа 10 минутқа дейін қысқартсаңыз, оқу мәтінінің көлемін көбейтуге немесе жалпы жұмыс жүктемесін өтеу үшін қысқа сынақтар немесе сауалнамалар сияқты интерактивті элементтерді қосуға болады. Мұндай өзгерістер курстың жалпы жүктемесіне сәйкес болуы және білім беру бағдарламасының талаптарына сай болуы керек.

8.4.2 Апта құрылымы

Оқыту жүктемесін тиімді бөлу үшін әрбір модуль теориялық және практикалық компоненттер арасындағы тепе-теңдікті қамтамасыз ететін нақты құрылымы бар апталық блоктарға бөлінеді.

Оқу жүктемесі:

Апталық жүктеме 10 сағатты құрайды, оның ішінде бейнелекцияларды көру, мәтіндік материалдарды оқу, тапсырмаларды орындау және талқылауға қатысу.

Сабақтар:

- апта сайын 2–5 сабақтан тұрады;
- сабақтар негізгі түсініктен күрделі тақырыптарға өтуді қамтамасыз ететіндей етіп ұйымдастырылады.

8.5 Практикалық ұсыныстар

8.5.1 Мазмұнды жоспарлау:

- материалдар мен тапсырмалардың көлемі белгіленген орындалу мерзіміне сәйкес келуі керек;
- оқу әрекетінің әртүрлі формаларын біріктіру (бейнедәрістер, мәтіндік материалдар, тапсырмалар) білім алушылардың қызығушылығын және қатысуын сақтауға мүмкіндік береді.

8.5.2 Бағалауды біріктіру:

- әр сабақты қалыптастырушы бағалауға арналған тапсырмалармен аяқтау керек;
- модульдің қорытынды тапсырмалары оқытудың негізгі нәтижелерімен тығыз байланысты болуы керек.

9 Жаппай ашық онлайн курстарының бейнематериалдарына арналған көрнекі материалдың сапасына қойылатын талаптар

Слайдтар, сызбалар, графиктер және диаграммалар сияқты көрнекі материалдар ЖАОК шеңберінде көрнекі айқындықты қамтамасыз етуде және оқу процесін қолдауда шешуші рөл атқарады.

Олардың сапасы мен безендірілуі оқу нәтижелеріне қол жеткізуге және білім алушылардың материалды қабылдауын жақсартуға бағытталған бірқатар критерийлерге сәйкес болуы керек.

9.1 Көрнекі тартымдылық

9.1.1 Түсініктілігі және оқылуы:

- қолданылатын шрифт үлкен және оқуға оңай болуы керек (негізгі мәтін үшін кемінде 24 нүкте және қосымша ақпарат үшін 18 нүкте);

- мәтін мен фон арасындағы жоғары контраст (мысалы, ашық фонда кара мәтін немесе керісінше) жақсы оқуды қамтамасыз етеді;

9.1.2 Дизайндың қарапайымдылығы:

- шамадан тыс жүктемені болдырмау үшін слайдтағы мәтін 6–8 жолдан аспауы керек;

- негізгі аспектілерге назар аудару үшін бір слайдтағы графикалық және мәтіндік элементтердің санын азайту керек.

9.2 Графикалық элементтердің сапасы

9.2.1 ажыратылымдылық:

- анықтықты қамтамасыз ету және бұлыңғырлықты болдырмау үшін барлық кескіндер мен графика жоғары ажыратымдылықта (кемінде 1920x1080 пиксель) жасалуы керек.

9.2.2 Пішім:

- түрлі платформалармен үйлесімділік үшін графикалық материалдарды PNG, JPEG, PDF немесе SVG сияқты әмбебап пішімдерде сақтау ұсынылады.

9.2.3 Дәлдік және ұқыптылық:

- диаграммалар, графиктер және схемалар білім алушыларға когнитивтік жүктемені азайту үшін анық сызықтарды, анық белгіленген осьтерді және белгілерді пайдалана отырып жасалуы керек.

9.3 Стиль және біркелкілік

9.3.1 Бірыңғай визуалды стиль:

- көрнекі материалдар Торайғыры университетінің бренд кітабына сәйкес құрастырылуы керек;

- корпоративтік сәйкестікті ерекшелеу үшін бренд кітапта ұсынылған корпоративтік қаріптерді, түстерді және графикалық элементтерді пайдалану.

9.3.2 Тақырыптар мен мәтіндерді безендіру:

- тақырыптар анық бөлектелуі керек (кемінде 36 нүкте), мәтін тізімдер немесе қысқаша рефераттар түрінде құрылымдалған болуы керек.

9.3.3 Әсерлердің шектеулі қолданылуы:

- анимация және ауысулар білім алушылардың назарын мазмұннан алшақтатпау үшін қалыпты болуы керек.

9.4 Ақпараттың дәлдігі

9.4.1 Ғылыми сенімділік:

- барлық ұсынылған деректер, графиктер мен иллюстрациялар заманауи ғылыми білімге сәйкестігі тексерілуі керек.

9.4.2 Мазмұнға қатысы:

- көрнекілік материал сабақтың негізгі мазмұнымен тікелей байланысты, негізгі ойларды толықтырып, суреттейтін болуы керек;

9.4.3 Дереккөздерге сілтемелер:

- сыртқы көздерден алынған деректерді пайдалану кезінде оларды дәйексөз ережелерін міндетті түрде сақтай отырып көрсету ұсынылады.

9.5 Авторлық құқықты сақтау

9.5.1 Заңды мазмұн пайдалану:

- Иллюстрациялар, графиктер, фотосуреттер және сізге тиесілі емес басқа мазмұн үшін сіз ашық лицензиясы бар (мысалы, Creative Commons) немесе заңды платформалардан сатып алынған материалдарды пайдалануыңыз керек.

9.5.2 Дереккөздерге сілтеме жасау:

- слайдтарда немесе қосымша курс материалдарында авторлар мен лицензияларды көрсету. Мысал: «Дереккөз: Автор, СС ВУ 4.0 бойынша лицензияланған».

9.5.3 Авторлық құқықты бұзуды болдырмау:

- авторлық құқықпен қорғалған материалдарды авторлық құқық иесінің рұқсатынсыз пайдаланбаңыз.

9.5.4 Бірегей мазмұнды жасау:

- мүмкіндігінше үшінші тарап ресурстарына тәуелділікті азайту үшін түпнұсқа сызбаларды, графиктерді және диаграммаларды әзірлеңіз.

9.5.5 Материалдардың болуы:

- курстың инклюзия принциптеріне сәйкестігін тексеріңіз (мысалы, субтитрлер, графикалық материалдар үшін мәтіндік баламалар);

- мүмкіндігі шектеулі пайдаланушылар үшін курстың қолжетімділігін тексеріңіз.

10 Жаппай ашық онлайн курстарының модульдерінің құрылымы

ЖАОК ішіндегі модуль оқу процесін ұйымдастырудың модульдік тәсілін жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше болып табылады. Ол бір негізгі тақырыпты жан-жақты меңгеруге бағытталған оқу материалдары мен тапсырмаларды біріктіреді, бұл оқу нәтижелеріне сәйкес курс мазмұнының логикалық және жүйелі дамуына ықпал етеді. Модуль 1-2 оқу нәтижесін қамтуы керек. Әрбір модуль белгіленген тақырыптарды жүйелі және терең меңгеруді қамтамасыз ететін сабақтар кешенін қамтиды.

ЖАОК модулінің құрылымының мысалы 3-кестеде берілген.

3-кесте – MOOK модулінің құрылымының мысалы

Модуль элементі	Сипаттама	Мысал
1	2	3
Модуль 1		
Модуль атауы	Модуль тақырыбын көрсететін қысқаша тақырып	«Креативтіліктің табиғаты мен түрлері»
Оқыту нәтижелері	Модульді аяқтаған кезде білім алушылар қол жеткізуі тиіс нақты нәтижелер	Осы модульді оқу нәтижесінде сіз.....
Орындауға берілетін уақыт	Модульді өту үшін қажетті болжамды уақыт	1 сағат
Сабақ 1		
Бейнематериал 1.1	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	Курсқа шолу (6 минут)
Мәтіндік материалдар 1.1	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Курс бағдарламасы, ғылыми басылымдарға, кітаптарға сілтемелер
Сабақ 2		
Бейнематериал 2.1	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	Креативтілік дегеніміз не: анықтамалар мен негізгі тәсілдер (6 минут)
Мәтіндік материалдар 2.1	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Дәріс
Практикалық тапсырмалар 2.1	Білімді бекітуге арналған қалыптастырушы тапсырмалар
Бейнематериал 2.2	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	Дивергентті және конвергентті ойлаудың айырмашылығы (15 минут)
Мәтіндік материалдар 2.2	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Дәріс
Практикалық тапсырмалар 2.2	Білімді бекітуге арналған қалыптастырушы тапсырмалар
Интерактивті тапсырмалар 2.2	Талқылау тапсырмалары, форумдар, өзара әрекеттесу тапсырмалары	
Қосымша материалдар 2.2	Тақырыпты тереңдету үшін ұсынылатын дереккөздер	
Сабақ 3		
Бейнематериал 3.1	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	Креативті ойлауды дамытудың әдіс-тәсілдері (6 минут)
Мәтіндік материалдар 3.1	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Дәріс

3 кестенің жалғасы

1	2	3
Тәжірибелік жаттығулар 3.1	Білімді бекітуге арналған қалыптастырушы тапсырмалар
Бейнематериал 3.2	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	«Миға шабуыл» әдісі (15 минут)
Мәтіндік материалдар 3.2	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Дәріс
Тәжірибелік жаттығулар 3.2	Білімді бекітуге арналған қалыптастырушы тапсырмалар
Интерактивті тапсырмалар 3.2	Талқылау тапсырмалары, форумдар, өзара әрекеттесу тапсырмалары	
Қосымша материалдар 3.2	Тақырыпты тереңдету үшін ұсынылатын дереккөздер	
Модуль 2		
Модуль атауы	Модуль тақырыбын көрсететін қысқаша тақырып	«Креативті ойлаудағы кедергілер және оларды жеңу жолдары»
Оқыту нәтижелері	Модульді аяқтаған кезде студенттер қол жеткізуі тиіс нақты нәтижелер	Осы модульді оқу нәтижесінде сіз.....
Орындауға берілеті уақыт	Модульді өту үшін қажетті болжамды уақыт	2 сағат
Сабақ 1		
Бейнематериал 1.1	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	Логикалық және психологиялық шектеулер (6 минут)
Мәтіндік материалдар 1.1	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Дәріс
Тәжірибелік жаттығулар 1.1	Білімді бекітуге арналған қалыптастырушы тапсырмалар
Бейнематериал 1.2	Тақырыптың негізгі аспектілерін түсіндіретін қысқаша дәрістер (4–15 минут).	Креативтілікті басудағы қателік қорқынышының рөлі (15 минут)
Мәтіндік материалдар 1.2	Дәрістер, ғылыми басылымдарға, кітаптар мен мақалаларға сілтемелер	Дәріс
Тәжірибелік жаттығулар 1.2	Білімді бекітуге арналған қалыптастырушы тапсырмалар
Интерактивті тапсырмалар 1.2	Талқылау тапсырмалары, форумдар, өзара әрекеттесу тапсырмалары	

Модульдердің, сабақтардың, бағалау түрлерінің мазмұны мен саны, сондай-ақ сабақ компоненттерінің реттілігі ЖАОК өзгешілігі мен ерекшеліктеріне байланысты өзгеруі мүмкін.

11 Жаппай ашық онлайн курстарына арналған сценарий

ЖАОК сценарийі оқу материалын беру құрылымын, мазмұнын және реттілігін сипаттайтын, сонымен қатар көрнекі және интерактивті элементтердің сипаттамасын қамтитын егжей-тегжейлі құжат болып табылады. Сценарий ақпаратты ұсынудың тұтастығын, жүйелілігін және әдістемелік дұрыстығын қамтамасыз етеді.

Сценарийдің негізгі мақсаты – берілген оқу мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін, сонымен қатар жоғары сапалы көрнекі және интерактивті құралдарды қолдану арқылы оқушылардың белсенділігін қамтамасыз ететін логикалық құрылымды және дәйекті білім беру процесін құру.

Жазуды бастамас бұрын әзірлеуші IT HUB бағдарламалық жасақтамасының инженеріне ЖАОК сценарийінің электрондық нұсқасын ұсынуы керек.

11.1 Сабақ сценарийінің негізгі элементтері

11.1.1 Жалпы ақпарат:

- курстың атауы;
- модуль атауы;
- сабақтың тақырыбы;
- сабақ мақсаттары.

11.1.2 Сабақтың құрылымы

Сценарий сабақтың негізгі кезеңдерін қамтуы керек:

- кіріспе – сәлемдесу, сабақтың мақсатын қою, тақырыптың маңыздылығын түсіндіру;
- негізгі бөлім – тақырыптың негізгі аспектілерін көрнекі материалдармен (слайдтар, диаграммалар, графиктер) сүйемелдеу;
- практикалық бөлім – өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар, тапсырмалар немесе білімді қолдануға арналған жағдайлар;
- қорытынды – түйінді ойларды жинақтау, сабақты қорытындылау және келесі тақырыпты хабарлау.

11.1.3 Мазмұнды сипаттау

Әрбір сабақ қадамы үшін мыналарды қамту керек:

- оқытушының мәтіні – оқытушы оқитын толық мәтін. Мысалы: «Сәлеметсіз бе! Бүгін біз психологиялық теорияның негіздерін, оның дамуы мен негізгі тәсілдерін қарастырамыз.»;
- көрнекі элементтер – материалды түсіндіруге қажетті слайдтардың, графиктердің, кестелердің, диаграммалардың тізімі мен сипаттамасы;

- интерактивті элементтер – өзін-өзі тексеру сұрақтары, талқылау тапсырмалары немесе талқылау тақырыптары.

ЖАОК сабақ сценарийінің үлгісі 4-кестеде берілген.

4-кесте – Сабақ сценарийінің үлгісі

Сабақ кезеңі	Сипаттама	Көрнекі материал
Кіріспе	Сәлемдесу, сабақтың мақсатын қою, тақырыптың маңыздылығын түсіндіру	Слайд: Сабақтың тақырыбы, мақсаттары
Негізгі идея 1	Тақырыптың бірінші аспектісін мысалдармен дәлелдеп түсіндіру	Слайд, диаграмма, график немесе иллюстрация.
Негізгі идея 2	Тақырыптың екінші аспектісін қарастыру, салыстырмалы талдау немесе бөлшектерді талдау	Слайд, кесте немесе диаграмма
Практикалық бөлім	Өзін-өзі тексеру сұрақтары немесе тәжірибелік тапсырма	Слайд: тапсырманың немесе жағдайдың сипаттамасы
Қорытынды	Материалдың қысқаша мазмұны, негізгі қорытындылар, келесі сабақты хабарлау.	Слайд: негізгі қорытынды, келесі тақырыпты хабарлау

Сабақ сценарийінің мысалы 5-кестеде берілген.

5 -кесте – Сабақ сценарийінің мысалы

Кезең	Оқытушы мәтіні	Көрнекі материал
1	Сәлем! Бүгін біз [сабақ тақырыбы] туралы сөйлесетін боламыз. Бұл сабақ [сабақ мақсаттарын] түсінуге көмектеседі.	Оқытушы камераға сөйлейді
2	Бірінші сабақтан кейін [1-слайд] білім алушылар кезең-кезеңімен бағалау алады [2-слайд], бұл олардың материалды меңгеру деңгейін бағалауға көмектеседі [3-слайд]	Слайдқа шолу
3	Біз қарастыратын бірінші аспект [аспект]. Бұл маңызды, себебі [түсіндірме]	Слайд, диаграмма, график немесе сурет пайда болады
4	Енді назарымызды екінші тәсілге аударайық. Ол болжайды [түсіндірме]	Оқытушы камераға сөйлейді
5	Мысал қарастырайық. Келесі мәселені қалай шешер едіңіз? [тапсырма сипаттамасы]	Слайд: мәселенің сипаттамасы, шешу кезеңдері көрсетілген инфографика.
6	Сонымен, біз [негізгі идеяларды] зерттедік. Келесі жолы [келесі тақырып туралы хабарландыру] туралы сөйлесетін боламыз. Назар аударғаныңызға рақмет!	Слайд: қорытынды, келесі тақырыпты хабарлау

12 Үйлестіру, сақтау, тарату

12.1 Осы ӘН жобасын қарау үшін бөлуді ЖТЖ жүзеге асырады. Шолуды сараптау тобы береді, оның құрамы алғысөзде көрсетілген.

12.2 Осы ӘН жобасын келісу м.а ҚҚЕЖМСБ басшысы, СЖСМЖК нормобақылаушысы арқылы іске асады және бекіту парағында ресімделеді.

12.3 Осы ӘН-ты (түпнұсқаны) СЖСМЖК-да сақтауға беру жауапкершілігі ЖТЖ -ге жүктеледі.

12.4 Осы ӘН-ның түпнұсқасын сақтау, көшіру, тіркелген жұмыс көшірмелерін тарату (қажет болған жағдайда) және электрондық нұсқасын Торайғыр университетінің Білім беру порталында орналастыру жауапкершілігі СЖСМЖК-ға жүктеледі.

12.5 Жазылған жұмыс көшірмелерін беру (қажет болған жағдайда) ҚР СМЖ 7.5-01/03 сәйкес тіркелуі керек.


12.6 Осы ӘН жазылған жұмыс көшірмелерінің (қажет болған жағдайда) сақталуына жауапкершілік ҚР СМЖ 7.5-01/03 сәйкес РҚҚБ-ға жүктеледі.

13 Өзгерістер

Осы ӘН «Өзгертулер туралы хабарламаларды» әзірлеу, ресімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу ҚР СМЖ 7.5-01/03 сәйкес жүзеге асырылуы және ҰС СМЖ 4.01.6 сәйкес өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағында тіркелуі тиіс.

А қосымшасы
(міндетті)

СМЖ ҰС Н 4.01.6/01

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ		
Лауазымы, Т.А.Ә.	Бекіту күні	Қолы
ҚҚЕЖМСБ басшысының м.а. Сабитова Р. А.	20 <u>25</u> ЖЫЛ <u>17</u> <u>02</u>	 (қолы)
Нормобақылаушы: сапа инженері СжСМЖК Баяхметова Г. С.	20 <u>25</u> ЖЫЛ <u>17</u> <u>02</u>	 (қолы)

