

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Басқарма мүшесі –
академиялық мәселелер бойынша
проректор
Еркінбаева Д.Ж.

«24» *Қазан* 2023 ж.



ҚАШЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНУ АРҚЫЛЫ
2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ КҮЗГІ СЕМЕСТРІНІҢ
ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУЫН ЖҮРГІЗУГЕ АРНАЛҒАН
НҰСҚАУЛЫҚ

Алматы, 2023

МАЗМҰНЫ

	<u>Кіріспе</u>	3
	<u>2023-2024 оқу жылының күзгі семестрінің сессиясы кезінде қорытынды бақылау (емтихан) өткізу формаларының сипаттамасы</u>	6
1.	<u>Стандартты емтихан: Univer АЖ жазбаша</u>	13
2.	<u>Moodle ҚОЖ-де жазбаша емтихан. Жалпы ұсыныстар</u>	18
3.	<u>Кейс-тапсырма</u>	21
4.	<u>Эссе</u>	29
5.	<u>Шығармашылық тапсырма</u>	33
6.	<u>Ғылыми мәтінді сыни талдау</u>	38
7.	<u>Портфолио</u>	40
8.	<u>Тестілеу</u>	42
9.	<u>Стандартты емтихан: ауызша</u>	50
10.	<u>№1 аралас емтихан: Ауызша қорғалатын жоба жұмысы</u>	56
11.	<u>№2 аралас емтихан: Migo интерактивті тақталарын қолдану арқылы ауызша қорғалатын жоба жұмысы</u>	62
12.	<u>№3 аралас емтихан: кейс-тапсырма / шығармашылық тапсырма + тестілеу</u>	64
13.	<u>Кешенді емтихан</u>	65
14.	<u>Объективті емтихан</u>	66
15.	<u>ЖАОК сертификаттарын қайта есептеу</u>	69
	<u>1-қосымша. MOODLE ҚОЖ-ға тесттерді жүктеудің қысқаша сипаттамасы</u>	72
	<u>2-қосымша. MOODLE ҚОЖ-дағы шектеулі қолжетімділікті баптау</u>	90
	<u>3-қосымша. Univer үшін тест тапсырмаларының үлгісі</u>	94
	<u>4-қосымша. Антиплагиат жүйесіндегі толық есеппен жұмыс</u>	97
	<u>5-қосымша. Coursera сертификатының және тыңдаушының жеке профилінің бағалары бар үлгісі</u>	101
	<u>6-қосымша. ЖАОК сертификаттарының түпнұсқалығын растауға өтінім үлгісі</u>	102
	<u>7-қосымша. Ағымдағы, қорытынды бақылау кезіндегі бағалау құралдарының тізбесі</u>	103
	<u>8-қосымша. Univer АЖ-да қорытынды бақылау формасы мен платформасын таңдаудың баптау ережелері.</u>	106

КІРІСПЕ

ЕМТИХАН ФОРМАСЫН ТАҢДАУ

Емтихан формасын таңдаудың негізгі критеріі **ОҚЫТУДЫҢ КҮТІЛЕТІН НӘТИЖЕЛЕРІНЕ ТІКЕЛЕЙ БАЙЛАНЫСТЫ.**

Емтихан формасы **күтілетін нәтижелерді бағалау** міндетіне **сәйкес** болуы керек. **Мысалы** – аналитикалық ойлау дағдыларының қалыптасуын бағалау үшін тест қолайлы емес. Кейс талдауы қажет. Немесе болжам жазу керек.

Барлық пәндер бойынша қорытынды бақылау жүргізудің **формалары мен платформаларын таңдауды** әрбір оқытушы **Univer АЖ-да «Оқытушы» – «Қорытынды бақылау жүргізудің формалары мен платформалары» қосымша бетінде жеке жүзеге асырады.**

Оқытушының таңдауын кафедра меңгерушісі бекітеді.

КЕСТЕ

МАҢЫЗДЫ – емтихан кесте бойынша өткізіледі.

Университеттің барлық ақпараттық білім беру жүйелеріндегі емтихан сессиясы / кеңес берулер кестесіндегі **уақытты есептеу Астана қаласының уақыты бойынша жүргізіледі.** Білім алушылар мен оқытушылар емтихандар кестесі туралы алдын-ала хабардар болуы керек – бұған кафедра мен факультет басшылығы тікелей жауапты.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер білім алушылар кесте бойынша онлайн форматта қорытынды бақылаудан өте алмаған жағдайда, техникалық қателікке байланысты, емтихан платформасына жетекшілік ететін университет Кеңсесінің келісімі бойынша көшіріледі.

Егер білім алушылар техникалық қатенің бар екендігін және емтихан тапсырудың мүмкін еместігі туралы қайта мәлімдеген жағдайда, онда білім алушының өтініші және факультеттің академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына жазылған ұсынысы негізінде Incomplete кезеңінде қайта тапсыру ұйымдастырылады. Бұл ретте пән оқытушысы қорытынды тапсырманы 30% жаңартуы тиіс (жаңа кейс/эссе/шығармашылық/аралас емтихан тақырыбын береді немесе толықтырады, тест сұрақтарының банкін 30% жаңартады).

ҚАШЫҚТАН ӨТЕТІН ЕМТИХАН ФОРМАТТАРЫ

Синхронды. Бейсинхронды. Аралас.

- 1. Синхронды формат** – білім алушы нақты уақытта «осы жерде және қазір» режимінде емтихан тапсырады.

Тестілеу – автоматты режим, емтихан тапсыруды прокторингтің автоматты жүйесі, проктор не оқытушы (прокторинг болмаған кезде) бақылайды.

Стандартты емтихан: ауызша – білім алушы емтихандар кестесі бойынша оқытушымен немесе онлайн бейне конференция байланысы платформасы (БКБ) арқылы емтихан комиссиясының өкілдерімен байланысады. Билет сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады – бұған деканның ОӘТЖ орынбасары жауапты. Microsoft Teams, MOODLE ҚОЖ-дағы BigBlueButton корпоративті қосылыстары ұсынылады. Техникалық проблемалар болған жағдайда – ZOOM, Skype және басқалары. Комиссия сессия аяқталған күннен бастап 3 ай ішінде емтиханның бейнежазбасын және бейнежазбалардың сақталуын қамтамасыз етеді.

Стандартты емтихан: жазбаша – білім алушы кесте бойынша емтиханды онлайн-платформада **Univer АЖ** тапсырады. Билет сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады – бұған деканның ОӘТЖ орынбасары жауапты. Білім алушы сұрақтарға жауап жолдарын толтырады. Емтихан тапсыруды прокторингтің автоматты жүйесі немесе проктор бақылайды.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Құлаққаптарды, оның ішінде сымсыз құлаққаптарды пайдалану ауызша емтихан тапсыру кезінде емтихан комиссиясының мүшелерінен қосымша сұрақтар

алған кезде ғана рұқсат етіледі. Барлық басқа жағдайларда құлаққапты пайдалануға **ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ.**

2. **Бейсинхронды формат** – білім алушы тапсырманы нақты уақыт режимінде емес, араға уақыт салып, **емтихан өткізу мерзімінде (дедлайнмен) жұмысты тапсыру шартымен орындайды.** Оқытушы немесе проктор білім алушының жұмысын «осында және қазір» уақыт режимінде бақыламайды.

Шығармашылық тапсырма, кейс-тапсырма, эссе. Оқытушы тапсырмаларды береді, емтиханның ережелері мен мерзімдерін анықтайды. Білім алушы тапсырманы университеттің ресми ақпараттық-білім беру жүйесі (Moodle ҚОЖ) арқылы алады, орындалған тапсырманы университеттің ресми ақпараттық – білім беру жүйесі (Moodle ҚОЖ) арқылы орындайды және тапсырманы тексеруге жібереді. Барлық жұмыстар университет ұсынған қызметтердің көмегімен басқа тұлғалардың мәтіндерінен көшіруді, өз мәтіндерінен дәйексөз алу, дәйексөздер мен түпнұсқалықты міндетті түрде тексереді.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Емтихан жұмыстарын электрондық пошта, мессенджерлер арқылы жіберуге ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ.

3. **Аралас формат** – синхронды және бейсинхронды форматтардың синтезі. Аралас және кешенді емтихандарда қолданылады.

4.

МАҢЫЗДЫ. Қорытынды бақылаудың гибриді форматы (бірнеше кезеңнен тұратын) жағдайында, кезеңдердің бірінде қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, қорытынды бақылауды жүргізу қағидаларының және/немесе қорытынды бақылауды жүргізу нұсқаулығының бұзылуы анықталған кезде – жұмыс жойылады.

ФАКУЛЬТЕТТЕР ТАРАПЫНАН ЕМТИХАНДАР ҮШІН ӘДІСТЕМЕЛІК ӘЗІРЛЕМЕЛЕРДІ БЕКІТУ РЕГЛАМЕНТІ

Факультет кафедраларының меңгерушілері:

– жетекшілік ететін факультетте қорытынды бақылауды өткізу бойынша әдістемелік ұсыныстар **әзірлейді, факультеттің Ғылыми кеңесінде құжатты бекітеді,** әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары басқармасына әдістемелік ұсыныстар мен ғылыми кеңестің үзіндісін ұсынады;

– БББ ерекшеліктерін негіздей отырып, әрбір оқу деңгейі бойынша әрбір білім беру бағдарламасы үшін емтихан жұмыстарының түпнұсқалығының ең төменгі деңгейін көрсете отырып, факультеттің білім беру бағдарламаларының тізімін **жасайды, факультеттің Ғылыми кеңесінде құжатты бекітеді,** әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары басқармасына ұсынады;

– әдістемелік нұсқаулар сызғыштарды, қаламды, калькуляторларды және басқа да қосалқы оқу құралдарын пайдалану үшін олардың әрқайсысының ерекшеліктерін негіздей отырып, пәндер тізімін **жасайды, факультеттің Ғылыми кеңесінде құжатты бекітеді,** әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары басқармасына әдістемелік ұсыныстар мен ғылыми кеңестің үзіндісін ұсынады.

Univer АЖ-да – кафедра меңгерушілері қорытынды бақылау бағдарламаларын, формалары мен платформаларын бекітудің автоматты жүйесі.

Moodle ҚОЖ-да – кафедраларының меңгерушілері емтихан тапсырмаларын, материалдарды әрбір факультет үшін академиялық және цифрлық инновациялар кеңсесі (әрі қарай – АЖЦИК) жеке берген есептік жазбамен жүйеге тіркеле отырып тексереді.

Содан кейін **Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер бойынша проректордың** атына ОПҚ-ның әдістемелік материалдарын: тест жинақтарын, жобалық жазбаша және аралас емтихандар үшін тапсырмаларды бекіту туралы ұсынысты береді. Ұсыныс **Moodle ҚОЖ-да емес, WORD** құжатының дәстүрлі форматында (.docx) рәсімделеді.

Moodle ҚОЖ-да автоматты бекіту жүйесі әзірленген жағдайда кафедра меңгерушілері емтихан тапсырмаларын жүйеде ұсыныссыз бекітеді.

ТАЙМИНГ

Емтиханның ұзақтығы – формасына байланысты 60 минуттан бірнеше аптаға дейін.
Аттестаттау тізімдемесіне балл қою уақыты бойынша шектеу: 48 сағатқа дейін. АМЖД шешімі бойынша ұзақтығын қайта қаралуы мүмкін. Онлайн прокторинг нәтижелерін есепке алу үшін балл қою кешіктірілуі мүмкін.

**2023-2024 оқу жылының күзгі семестрінің сессиясы кезінде
қорытынды бақылау (емтихан) өткізу формаларының сипаттамасы**

Қорытынды бақылау (емтихан) өткізудің формасы *.	Қолданылатын платформа	Кімдерге ұсынылады	Прокторингтің, бейнежазбаның болуы, шеттен алып пайдалануға тексеру	Билеттерді/сұрақтарды автоматты түрде қалыптастыру	Жұмысты тексеру қалай жүзеге асырылады Емтихандардың барлық түрлері бойынша емтихан тапсырмаларын факультеттің кафедра меңгерушілері сессия басталғанға дейін бір ай бұрын бекітеді.
<p>СТАНДАРТТЫ: ЖАЗБАША (онлайн)</p> <p>редактрлеу терезесінде пернетақта арқылы мәтінді теру. Қағазға қолмен жазылған жауап формасы ҚАРАСТЫРЫЛМАҒАН.</p> <p>Білім алушылардың санына, білім берудің кез келген деңгейі үшін кредиттерге қарамастан, білімді қолдануға 10-30 аралығындағы сұрақтар саны.</p>	<p>Univer АЖ</p>	<p>Бакалавриат, магистратура, докторантурадағы білім алушылар үшін.</p> <p>Күрделі есептеулерді, формулаларды және т. б. жазуды қажет етпейтін емтихандар және әлеуметтік-гуманитарлық бағыттар.</p>	<p>Univer АЖ-дағы прокторинг –бар.</p> <p>Univer АЖ-да шеттен алып пайдалануға тексеру – бар.</p>	<p>Емтихан сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пән оқытушысы Univer жүйесінде орындалған емтихан жұмыстарын алады. 2. Жұмысты Univer жүйесінде бағалайды. 3. Баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді.
<p>КЕЙС-ТАПСЫРМА ЭССЕ ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ТАПСЫРМА</p> <p>Жазбаша жұмыс жүктелгеннен кейін онлайн немесе офлайн форматтарда міндетті ауызша қорғаумен 2 кезеңде өткізіледі.</p>	<p>Moodle ҚОЖ</p>	<p>Бакалавриат, магистратура, докторантурадағы білім алушылар үшін.</p> <p>Жаратылыстану-ғылыми бағыт, техникалық, шығармашылық мамандықтар және т.б.</p> <p>Эссе факультет білім деңгейіне (бакалавриат, магистратура, докторантура) байланысты жауаптың максималды символының саны мен жауап берудің максималды уақытының шегін анықтайды.</p>	<p>Прокторинг – жоқ.</p> <p>Топтық орындау кезінде жұмыстың бейнежазбасы міндетті болып табылады.</p> <p>Топтық талқылаулардың бейнелерін (2 талқылаудан кем емес) БКБ (бейнеконф.байл.) ұйымдастырушы – білім алушы ғана жүктеу қажет.</p> <p>Жеке жұмыс кезінде бейнежазба – қажет емес.</p> <p>Топтық және жеке жұмыс кезінде білім алушылардың жұмыстарынан шеттен алып пайдалануды міндетті түрде тексеру. Плагиатқа қарсы 1 сервисті пайдалана отырып, жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысқа ПОҚ тексеру.</p>	<p>Жоқ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пән оқытушысы ауызша қорғаудан 24 сағат бұрын Moodle ҚОЖ-да дайын жұмыс алады. 2. Жұмысты бағалайды, плагиаттың бар-жоғын тексереді. 3. Топтық жұмыс жағдайында топтың бейнежазбаларын тексереді. 4. Ауызша қорғауды пән оқытушысы емтихан кестесі бойынша қабылдайды. 5. Баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді <p>Қажет болған жағдайда емтихан комиссиясы құрылуы мүмкін. Хаттама қажет емес.</p>

			<p>ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік.</p> <p>Білім алушылар емтихан кестесіне сәйкес орындалған жұмысты ауызша қорғауға шығады. Топтық жұмыс жағдайында ауызша қорғауға барлық білім алушылар қатысады.</p>		
<p>ТЕСТЛЕУ</p> <p>Түрі – бірнеше таңдау.</p> <p>Сұрақтар саны пәннің көлеміне байланысты болады: 1 кредитке 100 сұрақ. 3 кредиттен жоғары болған жағдайда ең көбі 300 сұрақты құрайды.</p>	<p>Univer АЖ</p> <p>Емтихандағы тест сұрақтарының саны – тестілер жиынтығындағы сұрақтардың кез келген саны кезінде 40 сұрақ.</p> <p>1 мүмкіндік</p> <p>Тестілеуге берілген уақыт 90 минут.</p>	<p>Бакалавриат білім алушылары үшін.</p> <p>Білім алушылардың үлкен топтары үшін, сонымен қатар ЖББП циклі үшін.</p> <p>Univer АЖ-да магистратура мен докторантура деңгейінде тестілеуге тыйым салынады.</p> <p>Әр сессия үшін тест сұрақтары кем дегенде 30% -ға жаңартылып, алдыңғы семестрдің апелляцияларын ескере отырып түзетілуі керек</p>	<p>Прокторинг – бар.</p>	<p>Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады</p>	<p>Жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>Оқытушы баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне 48сағат аралығында сақтайды.</p>
<p>ТЕСТЛЕУ</p> <p>1 тест жинағында тең арақатынаста сұрақтардың кемінде 4 түрі . Түрлері: бірнеше таңдау, дұрыс/дұрыс емес, сәйкестендіруге, қысқа жауаптар, сандық енгізу, есептелетін, кірістірілген жауаптар, эссе және т. б.)</p> <p>25-100 сұрақ</p> <p>1 кред. = 25 сұрақ. 2,3 кред. = 50 сұрақ. 4,5 кред. = 75 сұрақ. 6,7,8кред. = 100 сұрақ.</p> <p>Тест сұрақтарының минимумының жалпы шеңбері келтірілген. Әр факультет өз бетінше анықтайды. Қажет болған жағдайда АЖЦИК кеңес береді.</p>	<p>Moodle ҚОЖ</p> <p>Емтихан кезіндегі тест сұрақтарының саны – тест жиынтығындағы сұрақтардың кез келген саны кезінде 25.</p> <p>Міндетті түрде кемінде 4 категорияның тең қатынасы.</p> <p>1 мүмкіндік</p> <p>Тестілеуге берілетін уақыт – 60 минут. Время на тест – 60 минут.</p>	<p>Бакалавриат, магистратура, докторантурадағы білім алушылар үшін.</p> <p>100 адамға дейінгі шағын ағындар үшін</p>	<p>Прокторинг – бар немесе,</p> <p>прокторинг болмаған жағдайды қоса алғанда 20 білім алушыға дейінгі топтар үшін бейнежазба жасалады. Бейнежазба үшін жауапкершілік – оқытушыға жүктеледі.</p> <p>Прокторинг болмаған жағдайда бейнежазбаның болуы – МІНДЕТТІ ШАРТ.</p> <p>Сессия аяқталғаннан кейін 3 ай ішінде бейнежазба және оның сақталуы үшін жауапкершілік оқытушы мен кафедраға жүктеледі.</p>	<p>Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады.</p>	<p>Жүйе «Эссе» тест түрінен басқасын дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>«Эссе» түріндегі тестті оқытушы өзі тексереді.</p> <p>Оқытушы баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді.</p>

<p>ТЕСТЛЕУ</p> <p>150 сұрақ кредиттерді есепке алмағанда <u>ПОҚ ҚАЛАУЫ БОЙЫНША</u></p> <p>Сұрақтар базасына әртүрлі типтегі сұрақтар кіреді.</p>	<p>StartExam</p> <p>Факультет сұрақтардың санын және тесттен өту уақытын анықтайды..</p>	<p>Тек медицина және денсаулық сақтау факультеті үшін</p>	<p>Прокторинг – бар</p>	<p>Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады.</p>	<p>Жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>Оқытушы баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді.</p>
<p>СТАНДАРТТЫ: АУЫЗША (онлайн)</p> <p>Сұраулық: Білім алушылардың санына, білім берудің кез келген деңгейі үшін кредиттерге қарамастан, білімді қолдануға 10-30 аралығындағы сұрақтар саны. Бір сұрақта ОН біріктірілуі мүмкін.</p>	<p>Microsoft Teams немесе Moodle ҚОЖ-да BigBlueButton.</p> <p>Альтернативті (Zoom, Skype).</p> <p>Емтихан кезінде бір билеттегі сұрақтар саны 2-ден 4-ке дейін (оқытушының сұрақ жинағына байланысты) 1 мүмкіндік</p> <p>Дайындық пен жауап беру уақытын оқытушы / емтихан комиссиясының мүшелері анықтайды және білім алушы тарапынан емтихан басталғанға дейін айтылады</p>	<p>Бакалавриат, магистратура, докторантурадағы білім алушылар үшін.</p> <p>15 адамға дейінгі шағын топтар.</p>	<p>Прокторинг – жоқ</p> <p>Бейнежазба – бар</p> <p>Сессия аяқталғаннан кейін 3 ай ішінде бейнежазба және оның сақталуы үшін жауапкершілік – емтихан комиссиясында.</p>	<p>Емтихан сұрақтары автоматты түрде жасалады және Univer АЖ-да білім алушыда пайда болады.</p>	<p>Білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылар үшін бакалавриат, магистратура, докторантура.</p> <p>Емтиханды үздіксіз қабылдауды қамтамасыз ету мақсатында емтихан комиссиясы ПОҚ-тың бірінде техникалық ақаулар болған жағдайда кемінде 2 адамнан тұрады.</p> <p>Пән оқытушысы + альтернативті оқытушы.</p> <p>MOODLE ҚОЖ-да Bigbluebutton платформасын таңдаған жағдайда АЖЦИК-қа емтихан комиссиясының мүшелерін курсқа қосу бойынша факультеттен ұсыныс беріледі.</p> <p><u>Аттестация жүргізіледі.</u></p> <p>Оқытушы комиссия мүшесі баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді. Хаттама қажет емес.</p>
<p>№1 АРАЛАС ЕМТИХАН (онлайн/онлайн)</p> <p>Ауызша қорғалатын жоба жұмысы</p> <p>№1 аралас емтихан (онлайн/офлайн) ББУҰК, СКҚ регламенттейді</p>	<p>1 кезең Жоба жұмысы бойынша қорытынды есеп – Moodle ҚОЖ - да.</p> <p>2 кезең Microsoft Teams / BigBlueButton/ Moodle ҚОЖ-да ауызша қорғау</p>	<p>ОПҚ жүктемесі мен сақталатын бейнежазбалардың көлемін ескере отырып Факультеттердің шешімі бойынша барлық деңгейлер үшін</p>	<p>Прокторинг – бар</p> <p>Топтық және жеке жұмыс кезінде білім алушылардың жұмыстарынан шеттен алып пайдалануды міндетті түрде тексеру. Антиплагиат сервисінің көмегімен жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысты ОПҚ 1 рет тексереді.</p> <p>ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік.</p> <p>Ауызша жұмыстың бейнежазбасы – бар.</p>	<p>Жоқ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пән оқытушысы MOODLE ҚОЖ-да дайын файлдарды/жауаптарды ауызша қорғауға 24 сағатқа дейін алады. 2. Жұмысты бағалайды, плагиаттың бар-жоғын тексереді. 3. Топтық жұмыс жағдайында топтың бейнежазбаларын тексереді. 4. Ауызша қорғауды пән оқытушысы емтихандар кестесіне сәйкес қабылдайды. Баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді. 5. Қажет болған жағдайда емтихан комиссиясы құрылуы мүмкін. Хаттама қажет емес.

			Бейнежазба үшін оқытушы немесе емтиханның комиссия мүшелері жауапты.		
<p>№2 АРАЛАС ЕМТИХАН (онлайн/онлайн)</p> <p>Мiго интерактивті тақталарын қолдану арқылы ауызша қорғалатын жоба жұмысы</p> <p>Жобалық есепті жеке немесе топта бейсинхронды шешу; қорытынды есепті жүктеу және migo интерактивті тақталарында блок-схемалар немесе презентациялар түрінде қол жеткізілген нәтижелерді көрсете отырып, жобаны ауызша синхронды (онлайн) қорғау.</p> <p>№2 аралас емтихан (онлайн/офлайн) ББҰҰК, СКҚ регламенттейді</p>	<p>1 кезең Жоба жұмысы бойынша қорытынды есеп – Moodle ҚОЖ - да. Көрсету - Migo ортасында.</p> <p>2 кезең Microsoft Teams / BigBlueButton/ Moodle ҚОЖ-да ауызша қорғау</p>	<p>ОПҚ жүктемесі мен сақталатын бейнежазбалардың көлемін ескере отырып Факультеттердің шешімі бойынша барлық деңгейлер үшін.</p>	<p>Прокторинг – жоқ</p> <p>Топтық және жеке жұмыс кезінде білім алушылардың жұмыстарынан шеттен алып пайдалануды міндетті түрде тексеру. Антиплагиат сервисінің көмегімен жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысты ОПҚ 1 рет тексереді.</p> <p>ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік.</p> <p>Ауызша қорғаудың бейнежазбасы – бар. Бейнежазба үшін оқытушы немесе емтиханның комиссия мүшелері жауапты.</p>	<p>Жоқ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пән оқытушысы MOODLE ҚОЖ-да дайын жауаптарды алады. 2. Жұмысты және шеттен алып пайдалануды туралы есепті бағалайды. 3. Топтық жұмыс жағдайында топтық бейнежазбаларын тексереді. 4. Ауызша қорғауды пән оқытушысы емтихандар кестесіне сәйкес қабылдайды. 5. Баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді 6. Қажет болған жағдайда емтихан комиссиясы құрылуы мүмкін. Хаттама қажет емес..
<p>№3 АРАЛАС ЕМТИХАН Кейс-тапсырма / шығармашылық тапсырма + тестілеу. Емтихан кезеңдері емтихан ережелеріне сәйкес өткізіледі «Кейс-тапсырма» және «Тестілеу» Moodle ҚОЖ-да</p> <p>Қажет болған жағдайда АЖЦИК кеңес береді.</p>	<p>Moodle ҚОЖ 1 кезең Кейс / шығармашылық тапсырманы 24 сағат ішінде жеке және бейсинхронды түрде шешу (тапсырма элементі).</p> <p>Соңғы файлды берілген терезе ішінде 24 сағатта 2 кезеңге дейін жүктеу.</p> <p>Ең жоғарғы балл саны - 50 балл.</p> <p>2 кезең Тестілеу (тест элементі) Кесте бойынша</p> <p>Ең жоғарғы балл саны - 50 балл.</p> <p>Екі кезеңдегі балдардың жалпы бағасы. Ең жоғары</p>	<p>ПОҚ жүктемесін ескере отырып, факультеттердің шешімі бойынша барлық деңгейлер үшін</p>	<p>1 кезең Прокторинг – жоқ</p> <p>Білім алушылардың жұмысындағы шеттен алып пайдалануды тексеру міндетті болып табылады.</p> <p>Антиплагиат сервисінің көмегімен жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысты ОПҚ 1 рет тексереді.</p> <p>ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік.</p> <p>2 кезең Прокторинг – бар</p> <p>немесе,</p> <p>прокторинг болмаған жағдайды қоса алғанда 20 білім алушыға дейінгі топтар үшін бейнежазба жасалады. Бейнежазба үшін жауапкершілік – оқытушыға жүктеледі.</p>	<p>Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады</p>	<p>1 кезең</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тапсырманы/ кейті шешу 2. Пән оқытушысы MOODLE қож-да дайын файлдарды/жауаптарды алады. 3. Жұмысты бағалайды, шеттен алып пайдаланудың бар-жоғын тексереді. 4. MOODLE ҚОЖ-да балл қояды. <p>2 кезең. Тестке жауаптарды жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>Univer АЖ тізімдемесіне екі элементтің қосындысы бойынша баллдарды ауыстырады.</p> <p>Хаттама қажет емес.</p>

	100 балл.		Бейнежазба МІНДЕТТІ түрде қажет. Сессия аяқталғаннан кейін 3 ай ішінде бейнежазба және оның сақталуы үшін жауапкершілік – оқытушы мен кафедрада		
Ғылыми мәтінге сыни шолу Емтиханның осы нысанын өткізу үшін оқытушы семестр бойы сыни талдау жүргізу әдістемесіне оқыту жүргізуге міндетті.	ҚОЖ Moodle 1 кезең ҚОЖ-не сыни шолу жасалынған файлды Moodle жүйесіне жүктеу 2 кезең ҚОЖ Moodle BigBlueButton/ Microsoft Teams ауызша қорғау	Білім алушылар үшін 3-5 курс бакалавриатының (контингенті 20-25 адамнан аспайды), магистратураның, докторантураның білім алушылары.	Прокторинг-жоқ. Антиплагиат сервисін пайдалана отырып жұмысты автоматты тексеру көзделген 1 ПОҚ тексеру 1 жұмысқа.	жоқ	Пән оқытушысы ауызша қорғаудан 24 сағат бұрын Moodle ҚОЖ-да дайын жұмыс алады. Жұмысты және алып пайдалану туралы есепті бағалайды. Топтық жұмыс жағдайында топтың бейнежазбаларын зерттейді. Ауызша қорғауды пән оқытушысы емтихан кестесі бойынша қабылдайды. Ұпайларды университеттен тізімдемеге ауыстырады Қажет болған жағдайда емтихан комиссиясы құрылуы мүмкін. Хаттама қажет емес.
ПОРТФОЛИО Қорғауға жіберілетін материалдардың (мақалалардың, патенттердің, жарияланымдардың, сызбалардың және т.б.) нақты тізбесі факультеттердің әдістемелік ұсынымдарында көрсетіледі және емтихан өткізілгенге дейін білім алушыларға алдын ала жеткізіледі. Студенттермен қажетті материалдарды ұсыну мүмкіндіктерін талқылау ұсынылады.	ҚОЖ Moodle 1 кезең ҚОЖ Moodle-не Файлды/прокторинг материалдары орналасқан,бұлттық қоймаға сілтемелері бар файлды жүктеу 2 кезең ҚОЖ Moodle BigBlueButton/ Microsoft Teams ауызша қорғау	Магистратура, докторантура білім алушылары үшін	Прокторинг-Жоқ Антиплагиат қызметін қолдана отырып жұмысты тексеру-жоқ (факультеттің әдістемелік ұсыныстарына сәйкес қолдануға болады)		1. Пән оқытушысы ауызша қорғаудан 24 сағат бұрын Moodle БҚҚ-да дайын жұмыс алады. 2. Білім алушылардың жұмысын бағалайды. 3. Портфолионың ауызша қорғауы орындалған жұмыс және бүкіл пән бағдарламасы аясында кемінде 3 оқытушыдан тұратын емтихан комиссиясымен өтеді. Жұмыс берушілерді шақыру ұсынылады. 4. Қорғау нәтижелері бойынша емтихан комиссиясы студенттердің пән бойынша оқу нәтижелеріне қол жеткізгені/жетістікке жетпегені және қойылған қорытынды балл туралы бір мәнді белгісі бар хаттама жасауы тиіс. 5. Қорытынды балдарды оқытушы емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде Univer АЖ ведомосіне қояды.
КЕШЕНДІ үшкезенді онлайн/онлайн Тестілеу+эссе+ауызша Емтихан кезеңдері Moodle ҚОЖ-	1 кезең тестілеу Moodle ҚОЖ 25 сұрақ 60 мин 25 балл	Магистратура, докторантура білім алушылары үшін. Химфак, Физтех, мехмат, ФИТ үшін сынамалы Докторантураға түсу үшін	Прокторинг – бар Антиплагиат сервисінің көмегімен жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысты ОПҚ	Тест сұрақтары және ауызша кезеңге сұрақтары автоматты түрде жасалады және Univer АЖ-да білім алушыда	Емтиханды бағалау Moodle ҚОЖ-дағы «Тестілеу», «Эссе», «Стандартты: ауызша»емтихандарына арналған қағидаларға сәйкес жүргізіледі.

<p>дағы «Тестілеу» және «Эссе» емтихандарына арналған ережелерге сәйкес «Стандартты: ауызша» өткізіледі.</p> <p>Кешенді(онлайн/офлайн, офлайн/офлайн) ББҰҰК, СКҚ регламенттейді</p>	<p>2 кезең Эссе Moodle ҚОЖ Бейсинхронды 25 балл «Тапсырма»</p> <p>3 кезең Стандартты: ауызша Microsoft Teams/ BigBlueButton/ Zoom/ Skype 50 балл Үш кезеңдегі балдардың жалпы бағасы.</p> <p>Барлық кезең үшін жиынтық балл - 100 балл қойылады.</p>	<p>кешенді емтиханды әзірлеуші сарапшылар жүргізеді.</p>	<p>1 рет тексереді.</p>	<p>пайда болады. Тест сұрақтары мен эссе тапсырмалары Moodle ҚОЖ-ға жүктеледі.</p>	
<p>Қорытынды бақылауға рұқсат ретінде ЖАОК сертификатын қайта есептеу. (Coursera, Stepik, edX және т. б.) моделі бойынша интеграцияланған ЖАОК бар пәндер бойынша</p> <p>Сертификаттарды қайта есептеуге ЖАОК бойынша күтілетін оқу нәтижелерінің 80% сәйкестігі жағдайында және "ЖАОК+" интеграция моделі бойынша пәнге ЖАОК интеграциясының бекітілген картасы болған жағдайда ғана жол беріледі. Қайта есептеу мүмкіндігі туралы шешімді бітіруші кафедра қабылдайды.</p> <p>(база-факультеттің Ғылыми кеңесі бекіткен пәнге ЖАОК интеграциясының картасы).</p>	<p>МООС курстарының платформалары: Coursera, Stepik, edX, Udacity және т. б.</p>	<p>Интеграцияланған ЖАОК пәндері бойынша бакалавриат, магистратура, докторантура білім алушылары үшін модель бойынша</p> <p>Пән бойынша күтілетін оқу нәтижелері мен ЖАОК сәйкес келген жағдайда ЖАОК-ты өз бетінше аяқтаған бакалавриат, магистратура, докторантура білім алушылары үшін "ЖАОК+" (бітіруші кафедра қарайды)</p>	<p>Зерттелетін ЖАОК талаптары бойынша</p>	<p>Зерттелушінің талаптары бойынша ЖАОК</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сертификаттарды қайта тапсыруды таңдаған білім алушылардың өтініштері негізінде сертификаттарға сілтемелер, бағалауға тең ЖАОК бойынша білім алушылардың бағалау кестелері қоса беріле отырып, жиынтық тізім қалыптастырылады 2. Факультеттің Ғылыми кеңесі бітіруші кафедраның ЖАОК сертификаты негізінде білім алушыларға пән бойынша 2 аралық бақылауға балл тағайындау туралы шешімін бекітеді. 3. Факультеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде пән оқытушысы Univer АЖ-да АБ-2 үшін балл ретінде сертификаттағы бағаға тең бекітілген балдарды қояды.
<p>Объективті құрылымдалған тәжірибелік емтихан (ОКТЕ). Екі сатылы.</p>	<p>1 кезең Startexam тестілеу немесе</p> <p>2 кезең Практикалық дағдылар мен іскерліктерді тексеру Симуляциялық орталық /</p>	<p>«Стоматология», «Жалпы медицина» БББ базалық пәндері бойынша бакалавриат студенттері үшін</p>	<p>1 кезең тестілеу/ жазбаша Прокторинг – бар</p> <p>2 кезең Бейнежазба - бар</p>	<p>Тест сұрақтары автоматты түрде жасалады/ Жазбаша емтиханға сұрақтары автоматты түрде жасалады</p>	<p>Білім алушылар объективті емтихан тапсыруға рұқсат алу үшін өтініш жасайды.</p>

	кафедралардың клиникалық базалары				
Объективті құрылымдалған клиникалық емтихан (ОҚКЕ). Екі сатылы.	<p>1 кезең Startexam тестілеу</p> <p>2 кезең Білім алушылардың клиникалық құзыреттілігін бағалау симуляциялық орталық, стандартталған пациенттер / кафедралардың клиникалық базалары</p>	«Стоматология», «Жалпы медицина» БББ бейінді клиникалық пәндер бойынша бакалавриат және интернатура білім алушылары үшін	<p>1 кезең Тестілеу Прокторинг – бар</p> <p>2 кезең Бейнежазба - бар</p>	Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады	<p>1 кезең Тестілеу Тестке жауаптарды жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>2 этап Емтиханның 2 кезеңін бағалау үшін әрбір станция бойынша әзірленген бағалау чек-парақтары қолданылады. Тексеру парағы сипаттамамен станцияны өткізудің негізгі қадамдарын, дағдыларды орындамағаны үшін ұпай санын қамтиды. Соңында қадамдар үшін ұпайлар жинақталады және қорытынды баға қойылады.</p> <p>1 және 2 кезеңдерді ескере отырып, пән бойынша жалпы қорытынды баға 1-3 күн ішінде қойылады.</p> <p>ОҚКЕ және ОҚКЕ бойынша Бағалау саясаты медицина және денсаулық сақтау факультетінің қорытынды бақылауын өткізу бойынша әдістемелік ұсынымдарда егжей-тегжейлі баяндалған.</p>
Объективті емтихан UNIVER жүйесінің нысандары мен платформаларын таңдауда көрсетілмеген, пән бойынша оқыту қорытындысы бойынша жүргізіледі. Бітіруші кафедра бекіткеннен кейін қолданылады	<p>LMS Moodle</p> <p>1-кезең Студенттердің пәнді оқу кезеңінде жетістіктерін растайтын құжаттар пакетін дайындауы.</p> <p>2-кезең Оқытушы студенттердің құжаттарын тексеріп, ауызша қорғауды өткізбей-ақ бітіруші кафедра бекіткен қорытынды балды қояды.</p>	Пән шеңберінде оқытылатын тақырыптар бойынша оқу үлгерімі жоғары және ерекше жетістіктері бар 3-5 курс студенттері, магистранттар мен докторанттар.	Жоқ	Жоқ	<p>1. Білім алушылар объективті емтихан тапсыруға рұқсат алу үшін өтініш жасайды.</p> <p>2. Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына білім алушылар тізімімен тұратын бірыңғай ұсыныс құжатын және оны факультет деканымен бекітеді;</p> <p>3. Бітіруші кафедра мен оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитет ұсынылған студенттердің құжаттарын тексергеннен кейін білім алушыларға объективті емтихан тағайындау/тағайындамау және оның нәтижелерін тану/мойындамау туралы шешім қабылдайды және осы мәселені факультеттің Ғылыми кеңесінің отырысына шығарады.</p> <p>4. Факультеттің Ғылыми кеңесі бітіруші кафедраның әр студенттің құжаттар топтамасының негізінде объективті емтихан тағайындау туралы шешімін қабылдайды/қабылдамайды.</p> <p>5. Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор ұсынысты бекіткеннен кейін және факультеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде оқытушы бекітілген балдарды емтихан тізімдемесіне қояды</p>

1. СТАНДАРТТЫ ЕМТИХАН: ЖАЗБАША Univer АЖ-да өткізіледі. Емтихан форматы – синхронды.

Жазбаша емтихан тапсыру процесі емтихан билетін **автоматты түрде құруды** қамтиды. **Білім алушыға** мәтінді жүйеге тікелей енгізу арқылы жазбаша жауап қалыптастыру қажет.

ОҚЫТУШЫ

Оқытушы Univer АЖ (univer.kaznu.kz) сұраулығына әзірленген емтихан сұрақтарын жүктейді.

ДЕКАННЫҢ ОӘТЖ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫ

Деканның ОӘТЖ жөніндегі орынбасары өзінің парақшасында белгілі бір пәндік топтарға емтихан билеттерін генерациялайды. Генерациялау кезінде топ білім алушыларының бүкіл тізімін көрсетуге немесе білім алушыларды іріктеп көрсетуге болады (қайта тапсыру үшін).

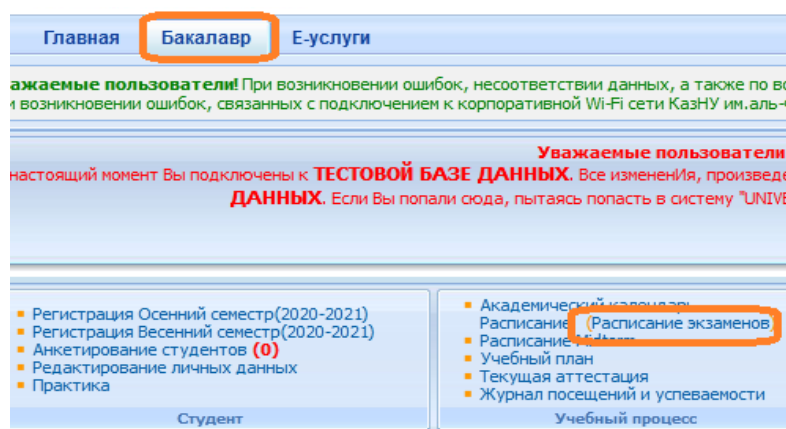
- Генерация кезінде билеттер саны таңдалған білім алушылар санынан көп болуы керек.
- Генерация емтихан кестесінде көрсетілген пән бойынша топ шеңберінде өтуі тиіс.
- Генерация емтихан күні мен уақыты басталғанға **дейін** ғана мүмкін болады. Қайта тапсыратын білім алушылар үшін қайта генерация жағдайында **емтихан кестесіндегі топтың күні мен уақытын қайта өзгерту қажет.**

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

МАҢЫЗДЫ – емтихан білім алушылар мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Бұған кафедралар мен факультеттер жауапты.

БІЛІМ АЛУШЫ

1. Алдымен компьютерлік құрылғыдағы (монитор, ноутбук, планшет) интернет байланысын тексеру керек. Құрылғы емтиханның барлық уақытында электр қуатымен қамтамасыз етілуі керек.
2. Univer.kaznu.kz веб-порталын кез келген браузер арқылы ашуға болады, Google Chrome браузері арқылы ашу ұсынылады.
3. Өз есептік жазбаңызбен кіруіңіз қажет. Егер білім алушы өзінің логині мен құпиясөзін есіне түсіре алмаса, емтихан басталғанға дейін өзінің куратор-әдвайзеріне хабарласуы тиіс.
4. Оқу сатысына байланысты «Бакалавр», «Магистрант» немесе «Докторант» қосымша бетіне өтіңіз. Содан кейін Емтихандар кестесі функционалын белсендіріңіз.



5. Емтихан уақыты келген пәндер үшін **Жазбаша емтихан тапсыру** командасы пайда болады (қызыл түспен белгіленген). Бұл білім алушының сілтеме бойынша өтіп, емтихан сұрақтарына жауап бере алатындығын білдіреді.

Расписание экзаменов					
Расписание экзаменов на 2019-2020 год Осенний семестр			Расписание экзаменов на 2020-2021 год Осенний семестр		
Название дисциплины	Преподаватель	Тип	Аудитория факультета	Тип группы	
23.04.2020 12:00					
Искусство публичного выступления	Ложникова О. П.	Экзамен (Письменный)	Корп: Неизв. Ауд.: Неизв.	лек	Сдать письменный экзамен

Жазбаша емтихан тапсыру функциясы

Білім алушы өзінің емтихан кестесін қарау бетінде «Емтиханды бастау» функциясын қолдануы керек.

- Жазбаша емтихан тапсыру функциясы емтихан уақыты басталғаннан кейін ғана белсенді болады.
- Жазбаша емтихан тапсыру функциясы білім алушыға емтихан кезінде қолжетімді. Емтиханға белгіленген уақыт барлық факультеттер мен мамандықтар үшін бірдей.
- Жазбаша емтихан тапсыру функциясы тек ашылмаған қорытынды тізімдемесі бар білім алушылар үшін белсенді (емтихан, қайта тапсыру, Incomplete).
- Жазбаша емтихан тапсыру функциясы емтихан тапсыруға бөлінген уақыт өткеннен кейін жабылады.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Univer АЖ-да білім алушы файлдарды жүктей алмайды. Ол өз жауабын жауап өрісіне компьютердің пернетақтасы арқылы онлайн режимінде енгізуге міндетті. Мәтіндік жауапта сурет, формула немесе басқа арнайы таңбалар болмауы керек.

6. Сілтеме бойынша **Жазбаша емтихан тапсыруға** көшкеннен кейін терезе ашылады, онда білім алушы емтихан билетінің сұрақтарын көреді. Емтиханның ұзақтығы **дәл 3 сағатты құрайды**.
7. Уақыт аяқталғаннан кейін жүйе жазбаша жауаптарды қабылдамайды. Сондықтан басылған жауаптарды уақыт аяқталғанға дейін мезгіл-мезгіл **сақтау** ұсынылады. Бетте таймер көрсетілген, ол арқылы білім алушы уақытын бақылай алады.

МАҢЫЗДЫ. Егер емтихан кезінде білім алушылар интернет байланысын жоғалтса немесе білім алушы бетті кездейсоқ жауып тастаса, онда ол **2-ден 7-ге** дейінгі қадамдарды қайталай отырып, қайта қосылуы немесе қайта кіруі керек. Емтихан уақытында білім алушы жүйеге оралып, билеттің сұрақтарына жауап беруді **жалғастыра алады**.

Сообщения

- Экзамен начался
- Экзамен продолжается

Ваш переводной уровень с курса на курс GPA = 0

Экзамен - Финансовый менеджмент (продвинутый курс)

Название дисциплины: Финансовый менеджмент (продвинутый курс) Время начала экзамена: 14.05.2020 17:00

Преподаватель: _____ До завершения экзамена: **Осталось 1 часов 58 мин 20 сек.**

Экзаменационные вопросы

№1) Кәсіпорынның қаржылық ортасын құрайтын факторларға сипаттама беріңіз. (33 баллоу)

№2) Қаржыландырудың ішкі және сыртқы көздеріне сипаттама беріңіз. (33 баллоу)

№3) Ұйымның қаржылық ресурстарының қалыптасу көздері мен оларды пайдалану бағыттарын анықтаңыз. (34 баллоу)

Ответ студента

Ответ

Файлы для отправки: файл не выбран

- Сізге ыңғайлы болу үшін жүйе әр 5 минут сайын жұмысты (мәтінді) автоматты түрде сақтайды.
 - Сіз Microsoft Word құжатында жауаптарды тере аласыз және бұл мәтінді Univer жүйесіндегі жауап өрісіне көшіріп, қоя аласыз.
 - **Билеттер сұрақтарына жауап беру бетінде «Сақтау» батырмасы бар, терілген жауаптарды уақыт аяқталғанға дейін мезгіл-мезгіл сақтау ұсынылады.**
 - Жауап сақталғаннан кейін, шеттен алып пайдаланудың бар-жоғын тексеру үшін файл автоматты түрде жіберіледі.
8. Емтихан аяқталғаннан кейін сіздің жауаптарыңыз емтихан алушыға тексеру үшін жіберіледі, ол сіздің мәтіндік жауабыңызды егжей-тегжейлі талдай отырып, Антиплагиат.ру жүйесінің есебін қосымша зерттеп, емтихан тапсырмасына берген жауабыңызды бағалайды.
9. Тексеру аяқталғаннан кейін оқытушы тізімдемеге баға қояды және сіз емтихан нәтижелерін ағымдағы аттестаттау бетінде көре аласыз.

ЕМТИХАН АЛУШЫ/ДӘРІСКЕР

1. Емтихан алушы өзінің «Оқытушы» бетінде **Аттестаттау** сілтемесі бойынша өтеді – **Тізімдемені таңдау** (емтихан, қайта тапсыру, Incomplete) – **Тізімдемені ашу** – **Пән бойынша жазбаша жұмысты тексеру.**

Аттестация / Экзаменационная ведомость № 1596133 (основная)

Информация о ведомости

Дисциплина: **Линейная алгебра**
 Дата контроля: **04.05.2020 00:00**
 Максимальный балл: 100
 Тестирование: Нет
Экз(100) - Ведомость не сохранена

№ зач .ю.	Ф.И.О. студента	Тип контроля	MT_RK (100)(100)	PK1 (100)(100)	PK2 (100)(100)
19303	Айсина Дилара Кайратовна	[PK1+MT1+PK2+Экз] (100)	92	40	95
19304	Алқабай Шерхан Бейбітханұлы	[PK1+MT1+PK2+Экз] (100)	96	40	99

- Тізімге енгізілген және пән бойынша жазбаша емтиханды аяқтаған білім алушылардың тізімін ашады. Оқытушы әр білім алушының емтихан билетінің сұрақтарын көре алады.
- Білім алушының сұрақтарға мәгіндік жауабымен танысу үшін **Толығырақ** сілтемесін пайдалану қажет.

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

Специальность: Математика
 Уровень обучения: Первое высшее образование
 Форма обучения: дневная
 Курс: 1
 Дисциплина: Линейная алгебра
 (Название группы): Без названия группы
 Номер группы: 1078992

№	Ответ	Оценка	Статус	Полный отчет антиплагиата
1 Посмотреть вопросы			Не начат	
Вопрос №1)				
а) Найдите общее и одно частное решение СЛАУ $\begin{cases} -6x_1 + 9x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 4 \\ -2x_1 + 3x_2 + 5x_3 + 4x_4 = 2 \\ -4x_1 + 6x_2 + 4x_3 + 3x_4 = 3 \end{cases}$				
7 Посмотреть вопросы	What is Lorem Ipsum?1231321 Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s... Подробнее	56	Завершена	Просмотр

- Жүйеде түпнұсқалыққа жауаптарды тексеру мүмкіндігі қарастырылған. Егер ЖОО-мен antiplagiat.ru-мен байланыс орнатылса, тексеру автоматты түрде қосылады. Толық есепті көру үшін **Антиплагиаттың толық есебі** өрісіндегі **Көру** сілтемесіне өтіңіз.

7 Посмотреть вопросы	What is Lorem Ipsum?1231321 Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s... Подробнее	56	Завершена	Просмотр
---	--	----	-----------	--------------------------

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Білім алушылардың жазбаша жұмысында шеттен алып пайдаланудың болуы туралы есепті талдау міндетті болып табылады.

- Білім алушының жұмысында шеттен алып пайдалану туралы жалпы мәлімет ашылғаннан кейін оқытушы Антиплагиат.ру жүйесінде білім алушының жұмысының толық есебін көруге көше алады. Ол үшін «**Антиплагиат жүйесінің бетіне өту**» батырмасын басу қажет. Антиплагиат жүйесіндегі жұмыс **4-қосымшада** сипатталған.

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ

Информация о документе
 Имя документа: Моделирование и анализ программного обеспечения Обновить

Данные пользователя:
 Факультет: Информационных технологий Ступень обучения: бакалавриат
 Шифр специальности: 5В070400 Форма обучения: дневная
 Специальность: Вычислительная техника и программное обеспечение Уровень обучения: Первое высшее образование
 Курс обучения: 4 Отделение: казахское

Источник	Ссылка на источник	Классификационная оценка	Доля в отчёте	Доля в тексте
[1] wikipedia... http://wikipedia.org/...	http://wikipedia.org/...	crossing_unmet_klrs	13,37 %	24,79 %
[2] http://... http://...	http://...	crossing_unmet_klrs	0 %	15,68 %
[3] СЛОЖНОСТЬ ПРОГРАММНОГО... http://...	http://...	crossing_unmet_klrs	11,53 %	11,53 %
[4] Программы... http://...	http://...	crossing_unmet_klrs	3,91 %	11,22 %

Итоговая оценка оригинальности: **70,99%**
 Общий процент заимствований: **29,01%**
 На этот процент детального анализа: **0%**
 Проверить [Перейти на страницу системы "Антиплагиат"](#)

1) Бұл модельде формулаларды шығару үшін статистикалық тәсіл қолданылды-олар ескерілді 30 көптеген жобалардың нақты нәтижелері.Түпнұсқа модельдің авторы-Барри Боэн (1981) —олған COSOMO 81 (Constructive Cost Model) атауын берді және оның құрамына үш түрлі статистикалық ішкі модельдерді [1] құрудың бірінің ішкі модельдерінің иерархиясы (1981 ж. нұсқасы); —негізгі COSOMO-статистикалық модель, дәлелі шығарындар және оның құрамы есептеді бағдарламалық элементтің функциясы; -аралық COSOMO-қосымша

мәналарды қанттың құрылымдық атрибуттарының ескерілді өңделді, аппараттары, персоналды және жобалық ортаны негізгі бағалау; -жетілдірілген COSOMO-аралық модельдің барлық сипатталарын біріктіреді, қосымша құрылымдық атрибуттарының процестің әр кезеңіне әсерін ескерді бағдарламалық жасақтаманы әзірлеу (талдау, жобалау, кодтау, тестілеу) [1]

және т.б.). COSOMO 81 ішкі модельдері бағдарламалық жасақтаманы жобаларының үш түріне қолданыла алады. Терминология бойынша Боэн, олар қалыптасты: -жалпы түрлі-жіктелген жұмыс істейтін шағын бағдарламалық жобалар жасау жұмыс тәжірибесі бар әзірлеушілер тобы жобаны жұмыс талдау қолды; -қарқынды тауарсыз түр - орташа өлшемді жоба, оны әзірлеушілер тобы жасады әр түрлі тәжірибе бойынша жобаны жұмыс және қатаң талаптар қойылды; -жіктелген түрлі-бағдарламалық жоба қатты аппараттық ортада жасалады, бағдарламалық және есептеу шектеулері; 2) Құрылымдық дизайн әдісі үшін бастапқы деректер-бұл мәліметтер ағымдарының диаграммаларының иерархиясы болып табылатын бағдарламалық жүйелерді талдау моделінің компоненттері. Құрылымдық дизайн нәтижесі-бағдарламалық жүйелердің иерархиялық құрылымы. Құрылымдық дизайн әрекеттері талдау моделіндегі ақпарат ағынының түріне байланысты.

6. Толық есепті қайта есептегеннен кейін, жаңартылған деректерді Univer АЖ-да есеппен синхрондау үшін оқытушы Univer АЖ-да Жаңарту түймесін басыу керек.

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ

Информация о документе
Имя документа: Моделирование и анализ программного обеспечения

Данные пользователя:
Факультет: Информационных технологий Ступень обучения: бакалавриат
Шифр специальности: 5B070400 Форма обучения: дневная
Специальность: Вычислительная техника и программное обеспечение Уровень обучения: Первое высшее образование
Курс обучения: 4 Отделение: казахское

Обновить

Источник	Ссылка на источник	Коллекция/модуль вопроса	Доля в рейтинге	Доля в тесте
(P) test.s.a.mindor...	http://methodological.mindor...	modeling_testset_klrs	11,37 %	24,79 %

7. Оқытушы жұмыстың өзіндік бірегейлігін (факультет белгілеген білім алушылардың жұмыстарында шеттен алып пайдаланудың шекті деңгейлерін) ескере отырып, қорытынды балл қою туралы шешім қабылдайды.
8. Білім алушының жұмысын тексергеннен кейін балл қоятын жерге балл қойып, оны түймесін пайдаланып сақтауға болады.

7	What is Lorem Ipsum? Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s... Подробнее	56	Закончена	Просмотр
---	---	----	-----------	--------------------------

Мәртебе өрісі білім алушының емтихан тапсыру жағдайын көрсетеді (аяқталған, басталмаған, аяқталмаған).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Емтихан аяқталғанға дейін білім алушылардың жұмысын бағалауды бастау мүмкін емес! **Қойылған бағалар тізімдемеге автоматты түрде көшірілмейді. Оқытушы қойылған баллдарды тізімдемеге колмен аударады.**

9. Білім алушылардың жауаптарын тексеру және бағаларды қою аяқталғаннан кейін емтихан нәтижелерінің формасын **Қашықтан оқыту курстары – Пәнді ашу – Емтихан нәтижелерін басып шығару** сілтемесін басып шығаруға болады. (Басып шығару – университет қызметтерінің өтініші бойынша немесе оқытушыға баллдарды бөлімге ауыстыру ыңғайлы болуы үшін жасалады. Егер қажет болмаса, басып шығарудың қажеті жоқ).

2. ҚОЖ Moodle жүйесіндегі жазбаша емтихандар. Жалпы ұсыныстар.

Оқу деңгейі: бакалавриат 2-5 курс студенттері (контингент 20-25 адамнан аспайды), магистранттар мен докторанттар.

Емтиханның осы нысандарын таңдау үшін білім алушылардың шектеулі контингенті туралы ұсыныс Антиплагиат жүйесінің көмегімен жазбаша жұмыстардағы көшіріп алуын тексеру, тапсырмаларды тексеру ерекшелігімен байланысты. Оқытушы білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тексеруге және әрбір жазбаша жұмыс бойынша Антиплагиат жүйенің толық есептерін тексеруге жұмсалатын уақыт пен жүктемені ескеруі тиіс.

Емтихан тапсырмаларын орындау кезінде білім алушылардың пайдалануының алдын алу мақсатында:

- заңсыз көшіріп алу;
- GenAI көмегімен жасалған мәтіндер;
- Техникалық айналып өту;
- кейс, эссе, шығармашылық тапсырма нысандарындағы қорытынды бақылау екі кезеңде жүргізілуі тиіс;

- қорытынды бақылауды тапсыруға дайындық, алған дағдылары мен құзыреттерін түзету бойынша **оқытушылардың білім алушылармен тұрақты және елеулі** өзара іс қимылын қамтамасыз етуге тиіс;

- орындалған тапсырманы **ауызша қорғау**;

Емтихан жұмысын дайындау процесі келесі элементтердің кем дегенде екеуін қамтуы керек:

- оқытушы білім алушыларға тікелей нұсқаулар беру;
- студенттің емтихан тапсырмасындағы жұмысы туралы бағалау немесе кері байланыс беру;

- пәннің мазмұны немесе меңгерілген құзыреттер туралы ақпарат беру немесе сұрақтарға жауап беру;

- пәннің мазмұнын немесе алынған құзыреттерді топтық талқылауға жәрдемдесу;

- пән бойынша жоспарланған басқа оқу іс-шаралары.

Қорытынды бақылаудың жазбаша жауаптарында кейс, эссе, шығармашылық тапсырма, №1, №2, №3 аралас емтихандар бойынша жазбаша есептер, **дәйексөздерді дұрыс рәсімдеу және пайдаланылған көздер тізімін құру талап етіледі.**



Бұл ретте білім алушылардың GenAI пайдалануына оқытушының рұқсаты бойынша жол беріледі. Бірақ оқытушы мен білім алушылар **жағымсыз әрекет** ретінде түсінуі керек. Ол үшін емтихан тапсырмаларын студенттерге GenAI қолдану қажет болмайтындай етіп жасау қажет.

Тапсырмаға жауапты дайындау үшін GenAI пайдалану кезінде **жасалған мәтінді дәйексөз ретінде пішімдеу және оған пайдаланылған дереккөздер тізімінде сілтеме жасау қажет**, мұнда пайдаланылған GenAI сілтемесін көрсету керек.

Сонымен бірге, жұмысты тексеру кезінде мұғалімнің талабы бойынша материалдың жасалғанын дәлелдеу үшін, GenAI тарихында **студент құрастырылған материалдың** (мәтін, код, сурет, графика және т.б.) **тарихын сақтауы** қажет.



Емтихан тапсырмасы үшін GenAI пайдаланған кезде студенттерге **жеке есептік жазбаны** пайдалану ұсынылады. Үшінші тарап есептік жазбаларын пайдалануға тыйым салынады.

Қорытынды бақылауды бағалау үшін оқытушы «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламалары» емтихандық тапсырманы орындау бойынша әдістемелік ұсыныстарға қосылатын **бағалау рубрикаторын** әзірлеуі керек. Бағалау рубрикасы білім алушыға оқытушының максималды талаптарына сәйкес тапсырманы орындауға көмектеседі және мұғалімге тапсырманы объективті бағалауға көмектеседі.

Осыған байланысты тапсырма беру және қорытынды бақылау тапсырмасын 60% пен 40% - бағалау ұсынылады, яғни тапсырманы орындау теориялық оқыту кезеңінде басталып, емтихан сессиясында қорытынды бақылау кезінде аяқталуы керек:

- теориялық оқытудың 8-12 аптасында мұғалім жеке/бір студенттер тобына емтихандық тапсырма бере алады. Бұл ретте емтихандық тапсырма пәннің **барлық бағдарламасын қамтуы**, дербес болуы, теориялық оқыту кезеңінде қалыптастырушы және жиынтық бағалау тапсырмаларын қайталамауы керек;

- емтихан тапсырмасын алған сәттен бастап және 15 аптаны қоса алғанда білім алушылар **тапсырманың 60%** орындайды – кейс-тапсырма бойынша жазбаша жұмыс кезеңі және эссе / жобаны практикалық іске асыру және шығармашылық тапсырма, №1, №2, №3 аралас емтихандар бойынша жазбаша есеп;

- оқытушы білім алушының оқытушымен (**ОББМ**) бірлескен жұмысы шеңберінде жұмыс барысын бақылайды және оның орындалуын **емтихан бағасының 60% - на** дейінгі көлемде бағалайды, білім алушыны тапсырманың орындалу барысы туралы хабардар етеді, ескертулер жасайды, тапсырманы пысықтауға жібереді, Univer АЖ қатысу және үлгерім журналына баға енгізбей, өз журналына (цифрлық немесе қағаз форматта) алдын ала балл енгізеді;

- **Тапсырманың 40% - ы** Антиплагиат жүйесінде көшіріп алуды тексеру үшін Moodle ҚОЖ-ға жазбаша жұмысты жүктеу болып табылады, емтихан сессиясы кезеңінде **емтихан кезінде ауызша қорғау**. Қорғау процедурасы офлайн / онлайн режимінде жүзеге асырылуы мүмкін;

- емтихан сессиясында оқытушы «ҚОТ қолдана отырып қорытынды бақылау жүргізу жөніндегі нұсқаулық» және «Қорытынды бақылауды жүргізу қағидалары» бекітілген таңдалған емтихан регламентіне сәйкес қорытынды бақылауды жүргізеді;

- Оқытушы ауызша қорғау және Антиплагиат жүйесінде көшіріп алу орындалған тапсырманың жазбаша қорытынды нұсқасын қорытынды тексеру негізінде **емтихан бағасының 40% - на** дейінгі көлемде балл береді: логикалық және дәлелді ауызша жауап беру, тапсырма және пән бағдарламасы аясында қосымша сұрақтарға жауап беру мүмкіндігі;

- емтихан тізімдемесіне оқытушы теориялық оқыту кезеңіндегі тапсырманың орындалу барысын, Антиплагиат жүйеде көшіріп алу жазбаша тапсырманы тексеру нәтижелерін және емтихан кезінде ауызша жауап беруді ескере отырып қорытынды баға қояды. Яғни, **емтихан бағасы 60%+40%=100%** болады.

Осылайша, студент теориялық дайындық кезеңінде емтихан бағасының 60% жинау мүмкіндігіне ие болғандықтан, тапсырманы тиімді орындауға ынталанады. Ал оқытушы емтихандық тапсырманы орындау процесін түзете алады, жіберілген қателер бойынша студенттерге кері байланыс бере алады, берілген ескертулер негізінде жұмысты түзетуге мүмкіндік береді.

Емтихан тапсырмасын орындаудың және бағалаудың ұсынылатын мерзімдері

№	Емтихан нысаны	Тапсырманы беру мерзімі	Тапсырманы беру мерзімі орындаудың аралық мерзімі	емтихан бағасынан %	Соңғы орындалу мерзімі	емтихан бағасынан %
1.	Кейс	12-14 апта	15 апта	60%	Кесте бойынша эмтихан	40%
2.	Эссе	12-14 апта	15 апта	60%	Кесте бойынша эмтихан	40%
3.	Шығармашылық тапсырма	7-8 апта	15 апта	60%	Кесте бойынша эмтихан	40%
4.	Аралас емтихан №1	7-8 апта	15 апта	60%	Кесте бойынша эмтихан	40%
5.	Аралас емтихан №2	7-8 апта	15 апта	60%	Кесте бойынша эмтихан	40%
6.	Аралас емтихан №3	7-8 апта	15 апта	60%	Кесте бойынша эмтихан	40%

3. КЕЙС-ТАПСЫРМА.

Moodle ҚОЖ-да өткізіледі. Емтихан форматы – бейсинхронды.

Бұл – проблемалық тапсырма, онда білім алушыға мәселені шешу үшін қажет нақты кәсіби бағдарланған жағдайды түсіну ұсынылады. Дайындықтың барлық бағыттары үшін қолайлы.

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтиханның қорытынды балы емтиханның 1 және 2 кезеңдерінде жиналған баллдардың жиынтығы болуы тиіс.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. «Пән бойынша қорытынды бақылау» құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – бағалау пайызы жазбаша жұмысы кезеңіне (есепті бағалау) және білім алушыларды ауызша қорғауға бөлінеді.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының таңдауы бойынша.

Емтихан екі кезеңнен тұрады:

- кейсті шешу және жазбаша есеп беру – ауызша қорғау басталғанға дейін 24 сағат бұрын аяқталады;
- емтихан кестесінде көрсетілген уақыт бойынша кейсты ауызша қорғау.

Жұмыс ауқымы

Орындалған кейстік тапсырманың көлемін оқытушы анықтайды.

GenAI пайдалану үшін «кейс-тапсырма» түрі

«Кейс тапсырманың» бір түрі құрылған мәтінді сыни талдау болуы мүмкін.

Бұл тапсырма үшін оқытушы пән бағдарламасы аясында кейстер дайындауы керек.

Бір білім алушыға емтихан тапсырмасына арналған кейстердің санын оқытушы айқындайды.


Білім алушыға GenAI көмегімен тапсырманы орындау ұсынылады.

Білім алушы GenAI-ге тапсырма береді.

GenAI дан алынған шешімді білім алушы өз бетінше талдайды, GenAI мәселені дұрыс немесе бұрыс шешкенін дәлелдейді.

Оны дәлелдеу үшін дереккөздерге сілтемелер арқылы дәлелдер келтіріңіз.

Кейс-тапсырмаға жазбаша жауаптарда дәйексөзді дұрыс рәсімдеу және пайдаланылған дереккөздердің тізімін жасау міндетті болып табылады.

 Бұл ретте дәлелдерді дайындау үшін білім алушылардың GenAI пайдалануына жол берілмейді және жауаптың күшін жоюға алып келеді.

Қорытынды бақылауды бағалау үшін оқытушы «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламалары» емтихандық тапсырманы орындау бойынша әдістемелік ұсыныстарға қосылатын бағалау рубрикаторын эзірлеуі керек. Бағалау рубрикасы білім алушыға оқытушының максималды талаптарына сәйкес тапсырманы орындауға көмектеседі және мұғалімге тапсырманы объективті бағалауға көмектеседі.

 Бағалау рубрикаторында дәлелдерді дайындау үшін GenAI пайдалану жауаптың күшін жоюға әкелетін жарамсыз әрекет ретінде бағалануы керек.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

1 кезең. ЖАЗБАША БӨЛІМ

МАҢЫЗДЫ – емтихан білім алушылар мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Бұған кафедралар мен факультеттер жауапты.

ОҚЫТУШЫ

1. Оқытушы курстың нөлдік аптасында ПОӘК-тен әзірленген «Қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатын жүктейді, ол үшін «Файл» элементінің уақыт шектеулерін орнатпайды.
2. Емтихан кестесі белгілі болған кезде оқытушы **міндетті түрде «Пән бойынша қорытынды емтихан»** құжатын pdf форматында дайындауы керек. Оның құрамында:
 - емтиханды өткізудің ережесі;
 - бағалау саясаты;
 - жауаптарды ұсыну форматы;

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Қорытынды **ЕСЕПТЕРДІ** тек ***docx** форматтарында ғана жүктеуге жол беріледі. Қосымша файлдар бар болса – суреттер, графиктер, листингтер және т.б. тапсырмаға байланысты тиісті форматтарда жүктелуі мүмкін (бұл үшін «Тапсырма» элементін құру кезінде docx-тен басқа, осы форматтағы файлдарды жүктеу мүмкіндігін орнатыңыз).

Жүктелетін файлдардың мөлшері **30 Мб аспауы керек**. Үлкен файлдарды жіберу қажет болған жағдайда білім алушылар бұлтты сақтау орындарына файлдарды жүктейді және есеп мәтінде оларға сілтемелерді жариялайды.

- кейс-тапсырмалар тақырыптары: жеке немесе топтар үшін;
- өткізу кестесі (тапсырмаларды орындау дедлайндары);
- топтардың құрамы (**әр топта веб-конференция ұйымдастырушыны тағайындаңыз**, ол талқылаудың бейнежазбасын жасайды және оны бейнеге сілтеме жариялай отырып, жүйеде тапсырмамен бірге береді) болу керек.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Міндетті шарт туралы хабарлаңыз – оқытушы тапсырманы талқылау кезінде әр қатысушының белсенділігін бағалап, оны аттестациялау кезінде ескеруі үшін **топтың барлық қатысушыларының бет-жүздері бейнежазда көрінуі керек**.

2. Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес дайындалған PDF-файлды MOODLE ҚОЖ–ға оқytудың нөлдік аптасына жүктеңіз – ол курстың ең басында – бірінші аптаға дейін орналасқан. Ол үшін «Тапсырма» элементін пайдаланыңыз және оны «Пән бойынша қорытынды бақылау» деп атаңыз (3-қосымшаны қараңыз).

МІНДЕТТІ ТҮРДЕ ДЕДЛАЙН ҚОЙЫҢЫЗ

3. Дедлайн қою үшін «Басталу күні» және «Аяқталу күні» терезелерін мұқият баптаңыз. (2-қосымшаны қараңыз).
 - **«Басталу күні»** терезесінде кейс жұмысының басталуы ретінде **өзіңіз анықтаған күнді белгілеңіз** (мысалы, егер бұл өте күрделі жағдай болса, онда басталу күнін емтиханға бірнеше күн немесе апта қалғанда орнатуға болады.).
 - **«Аяқтау күні»** терезесінде жоспарланған **екінші кезеңнің (ауызша қорғау) басталуына 24 сағат қалғанда күн мен уақытты белгілеңіз**.

Орташа алғанда, кейс-тапсырманы орындауға 2-3 сағат бөлуге болады. Яғни, сіз белген уақытта білім алушылар орындалған жұмысты жүйеге жүктеуі керек.

Уақыт өткеннен кейін білім алушы файлдарды жібере алмайды.

- Тіркелген файлдардың санын тапсырмаға байланысты ӨЗІҢІЗ АНЫҚТАҢЫЗ.
- Антиплагиат сервисімен жұмысты тексеруді баптаңыз (қиындық туындаған жағдайда АжЦИК қызметкерлерімен жедел желідегі телефондар арқылы хабарласыңыз).

Тексеру режимі:

- топтық жұмыс жағдайында – қолдан тексеріледі;**
- жеке жұмыс жағдайында – автоматты түрде тексеріледі.**

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки	<input type="text" value="Ручная проверка"/>
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="text" value="Нет"/>
Отчёт для студентов	<input type="text" value="Полный"/>
Лимит проверок студентом	<input type="text" value="1"/>

**МАҢЫЗДЫ. Тапсырмаға ҚОЛЖЕТІМДІЛІК ШЕКТЕУІН міндетті түрде қойыңыз!
(2-қосымшаны қараңыз)**

ЕСКЕРТУ!

АжЦИК қызметкерлері тексергеннен кейін емтихан алдында емтихан параметрлерін түзетуге **тыйым салынады!** Оқытушы енгізген барлық өзгерістер жүйемен бақыланады. Оқытушылар тарапынан тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайда емтиханның күші жойылады. Оқытушы әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

БІЛІМ АЛУШЫ

1. Белгіленген уақытта емтихандар кестесіне сәйкес Moodle ҚОЖ-да авторизацияланады және «Пән бойынша қорытынды емтихан» тапсырмасына қол жеткізеді.
2. Оқытушының тапсырмасын оқиды.
3. **Топтық тапсырма жағдайында** топтар «Пән бойынша қорытынды емтихан» құжатында көрсетілген тізімдерге сәйкес қалыптастырылады.
 - 3.1 Қатысушылар топта жұмыс істеу кезінде тапсырмаларды орындау үшін бір-бірімен хабарласады, БКБ платформаларында талқылауды ұйымдастырады (Microsoft Teams корпоративтік қосылыстары, техникалық проблемалар кезінде – ZOOM, Skype және басқалары ұсынылады), кейс-тапсырманы орындау бойынша бірлескен жұмыстың бейнежазбасын жүзеге асырады.
 - 3.2 Оқытушы тағайындаған конференцияны ұйымдастырушы білім алушы қорытынды жобамен бірге **Moodle ҚОЖ арқылы мәтінде көрсетілген жұмыстың гиперсілтемесі түрінде** топтың талқылауының кемінде **1 бейнежазбасын** ұйымдастырып, жазып және **жіберуі тиіс** (бейне файлдарды білім алушы бұлтты деректер қоймасына жүктейді,

«Сілтеме бойынша қол жеткізу» шектеуі бар файлға сілтеме білім алушының жауап файлында көрсетіледі).

Егер жұмыс жеке болса, бейнежазба қажет емес.

4. Оқытушының тапсырмасын орындайды.
5. Қол жеткізілген нәтижелер негізінде жасалған жұмыс туралы қорытынды есеп жасайды.
6. Moodle ҚОЖ-ға тапсырманы орындау нәтижелерін жүктейді, ол үшін:
 - 6.1 Moodle ҚОЖ-да (есептік жазба арқылы) авторизацияланады
 - 6.2 «Пән бойынша қорытынды емтихан» элементін ашады,
 - 6.3 «*Тапсырмаға жауап қосу*» пунктін таңдайды,
 - 6.4 файлдарды жүктеу өрісіне өз жұмысын жүктейді,
 - 6.5 «*Сақтау*» түймесін басады, («Тексеруге жіберу»),
 - 6.6 қажет болса, Антиплагиат жүйесінің көмегімен шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына жұмысын тексереді. Білім алушыға жазбаша есептің түпнұсқалығын тексеруге 1 мүмкіндік беріледі.

МАҢЫЗДЫ. Білім алушыларға Moodle ҚОЖ-ға дайын жұмыстарды жүктеу мерзімдерін ауыстыруға жол берілмейтінін ескертіңіз!

Өткізілген емтихан нәтижесінде оқытушы білім алушылардан:

- 1) егер бұл бірлескен жұмыс болса, конференциялардың бейнежазбаларын (оны сіз топқа тағайындаған бейнеконференцияны ұйымдастырушы жібереді),
- 2) **ӘР БІЛІМ АЛУШЫДАН** аяқталған жоба немесе шығармашылық жұмысты, есеп түрінде және есепке қосымша файл-қосымшалар түрінде ***.docx** (қажет болған жағдайда тапсырмаға байланысты) алады.

Білім алушылардың есеп мазмұнының үлгісі:

1. Кіріспе бөлім
 - нақты жүктелетін құжат авторының аты-жөні көрсетілген топ тізімі;
 - тапсырманың қысқаша сипаттамасы – бұл нақты тапсырманың сипаттамасы, оқытушының бүкіл құжатын көшірудің қажеті жоқ.
2. Негізгі бөлім:
 - қол жеткізілген нәтижелерді сипаттау (тапсырмаға байланысты баяндама, бейнелер, бейнежазбаларға сілтемелер, диаграммалар, графиктер және т.б. түрінде қойылған міндетті тікелей шешу);
 - кейс-тапсырманың орындалу барысын сипаттау;
 - тапсырманы орындау кезінде туындаған ауытқулар мен қиындықтардың сипаттамасы, сондай-ақ оларды жеңуде пайдаланылған жолдар.
3. Топтық жұмыс (топтық жұмыс жағдайында):
 - **топтың мүшелері:**
кейс тапсырмаларын орындаудағы жеке үлесін сипаттайды;
әр білім алушы қол жеткізген нәтижелерін және олардың кейсті орындаудағы маңыздылығын ашады;
 - **топ басшысы (бейнежазбаға жауапты)**
кейс тапсырмасын орындаудағы өз үлесін сипаттайды.
Бұдан басқа топ басшысының есебінде (топтың қалған қатысушыларының есептерінен) топтың әрбір қатысушысы орындаған жұмыс көрсетіледі).
Әр білім алушының жұмысының сипаттамасы есепте жеке тараулармен немесе мәтіндегі блоктарға гиперсілтемелер арқылы жасалады, онда нақты қатысушы жасаған жұмыстың сипаттамасы беріледі.
Топ басшысы нақты білім алушының жұмысын сипаттауды сол білім алушының тегінен, атынан және әкесінің атынан бастауы керек.
Қажет болса топ басшысы білім алушының жұмысына түсініктеме қалдырады.

4. Қорытынды. Атқарылған жұмыс бойынша қорытындылар.
5. Әдебиет.
 - пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
 - жобада пайдаланылған қойылған міндеттерді шешу тәсілдері мен технологияларының сипаттамасы (бағдарламалар, құралдар, түйінді нормативтік құжаттарға сілтемелер, әдістемелер).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Әр білім алушы өз есебінде кіріспе және негізгі бөліктерді, қорытындыларды, әдебиеттерді жазуы керек (топтық кейс жағдайында барлығы бірдей).
Топтық жұмыс блогында әр білім алушы әр білім алушының жетістіктері тізімделетін топ басшысының есебін қоспағанда, оқытушының қойған міндетін шешуге қосқан үлесін ғана сипаттайды (яғни бұл блок әр есепте бірегей болады).

ОҚЫТУШЫ

1. Білім алушылардың қорытынды жұмыстарын тексереді.
2. Антиплагиат (міндетті түрде) жүйесінде **ТЕК ТӨП БАСШЫСЫНЫҢ ҒАНА ЕСЕБІН** шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына тексереді.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан жұмысын бірегейлікке тексеру.

Оқытушы Антиплагиат жүйесінің есебі негізінде топ басшысы есебінің негізгі бөліктерін (кіріспе және негізгі бөлімдер, қорытынды және әдебиет) бағалайды.

Содан кейін есептің «Дереккөздері» тізіміндегі тиісті блоктарды өшіру/қосу арқылы Антиплагиатта есеп қайта есептеледі, әр білім алушының тарауын жеке-жеке шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына талдайды.

Жеке кейстік тапсырмалар жағдайында білім алушының есебі шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына толық бағаланады.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан жұмысын бірегейлікке тексеру.

Барлық білім алушылар қорытынды есепті Moodle ҚОЖ-ға жүктейді. Топтық жұмыс жағдайында жұмысты шеттен алып пайдалануға тексеру кезінде бірінші автордың жеке үлесінің кіріспе және негізгі бөліктері, қорытындысы және тарауы (топтың бірінші жұмысын талдау кезінде) толық тексеріледі. Бұдан әрі топтың қалған мүшелерінің жұмыстарын тексеру кезінде жұмыстың нақты авторының үлес тарауы ғана тексеріледі (оқытушы Антиплагиат сервисінің есебімен жұмыс істеген кезде есептің бұрын бағаланған бөліктері жүйе қарауынан шығарылады және шеттен алып пайдалану пайызы қайта есептеледі).

МАҢЫЗДЫ. Оқытушы жұмыстың өзіндік бірегейлігін (факультет белгілеген білім алушылардың жұмыстарында шеттен алып пайдаланудың шекті деңгейлерін) ескеріп отырып, қорытынды балл қою туралы шешім қабылдайды.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер толық есеп «Күдікті құжат» ретінде белгіленіп тұрса және сіз ескерту белгісін көрсеңіз, онда жұмыста техникалық айналып өту (символдарды ауыстыру, артық символдарды қою, бос орындар және т.б.) жасалды Мұндай жұмыстар толық есепті талдағаннан кейін жойылуға жатады (4 – қосымша).

2 кезең. АУЫЗША ҚОРҒАУ

Емтиханның ауызша кезеңі **бұлтты сервистерді пайдалана** отырып, емтихандар кестесінде көрсетілген уақыт бойынша өткізіледі:

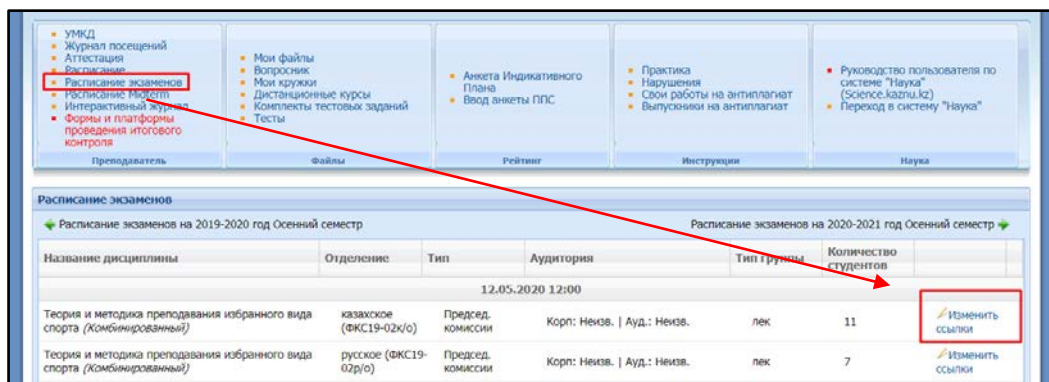
- Microsoft Teams корпоративтік қосылымы ұсынылады;
- Moodle ҚОЖ-дағы BigBlueButton сервисі ұсынылады,

- Техникалық мәселелер туындаған жағдайда бірлескен жұмыстың бейнежазбасын жүзеге асыра отырып, ZOOM, Skype және т.б. сыртқы ресурстары пайдаланылады.

Емтиханның ауызша кезегін өткізуді бақылау

Оқытушы немесе емтихан комиссиясы:

1. Таңдалған сервисте (MS Teams, BigBlueButton в СДО Moodle, Zoom, Skype) конференция / жиналыс өткізуді жоспарлайды және Univer АЖ қосылуға сілтемелерді «Емтихандар кестесі» бетінің тиісті бөлімінде жариялайды.

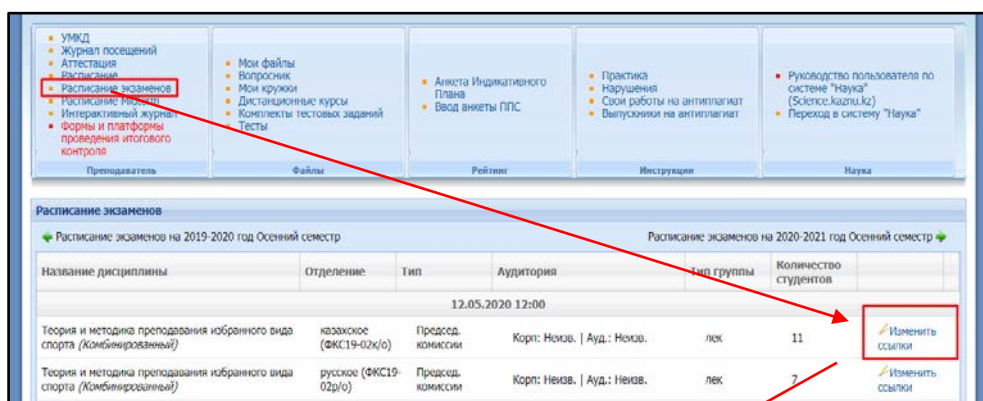


Теория и методика преподавания избранного вида спорта Закреть

Ссылка на экзамен

Ссылка на видеозапись экзамена

2. Емтиханның бейнежазбасын жүзеге асырады;
3. Бұлтты сақтау сервисіне немесе бейнехостингке (Google дискі, OneDrive, Youtube және т. б.) емтихан қабылдау барысының бейнежазбасын / бейнежазбаларын жүктейді және сілтемені UNIVER АЖ тиісті бөліміне орналастырады.



Теория и методика преподавания избранного вида спорта Закреть

Ссылка на экзамен

Ссылка на видеозапись экзамена

Ұзақтығы

Дайындық және қорғау уақытын емтихан алушы немесе емтихан комиссиясы шешеді. Емтихан кестесі бойынша оқытушы веб-конференцияны жоспарлап, білім алушыларға хабарлайды.

1. Барлық қатысушылар конференцияға онлайн қосылғаннан кейін оқытушы:
 - a. емтиханның БЕЙНЕЖАЗБАСЫН қосады;
 - b. емтиханға қатысушыларды қабылдайды;
 - c. бейнежазбаның жүріп жатқандығы туралы ескертеді;
 - d. емтиханның регламенті туралы хабарлайды:
 - емтихан тапсырушылардың ретін,
 - жауап беруге берілетін уақытты хабарлайды;
 - басқа емтихан тапсырушыларға күту режимінде болуға – камераның алдында үнемі болмауға, бірақ жиналыстан шықпауға рұқсат етеді;
 - e. емтихан тапсырушының аты-жөнін және тегін хабарлайды;
 - f. әр емтиханнан өтушіден бейнекамераға жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуді (Жеке куәлігі немесе төлқұжат), видео және аудиобайланысты қосуды сұрайды. **Емтиханды ID-карта бойынша және құжаттардың көшірмесімен қабылдауға ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ.** Сонымен қатар білім алушы отырған бөлмені көрсетуін сұрайды - бөлмеде бөтен адамдар, қосымша ақпарат көздері болмауы керек (егер бұл білім алушы тарапынан мүмкін болса);
2. Білім алушы веб-камерада және/немесе өз экранын көрсете отырып (егер жобаны презентация ретінде көрсету сатысымен қорғау көзделсе) өз жұмысын қорғауды жүзеге асырады.
3. Оқытушы білім алушыға оның жұмысының мазмұны бойынша қосымша сұрақтар қояды.
4. Білім алушының жауабы аяқталғаннан кейін оқытушы оған бейнеконференциядан шығуға рұқсат береді және келесі білім алушыны жауапқа шақырады.
5. Білім алушылардың жазбаша жұмыстары мен оларды ауызша қорғауды тексеру негізінде оқытушы білім алушыларға тиісті балл тағайындау туралы шешім қабылдайды.
6. Білім алушының қорытынды бағасын оқытушы:
 - MOODLE ҚОЖ жүйесінде балл түрінде қояды (құрылған «Тапсырма» элементіне білім алушылардың жауаптарында);
 - жүйедегі балдарды Univer АЖ-ның аттестаттау тізімдемесіне ауыстырады.
7. Жоба немесе шығармашылық тапсырма форматында өткізілген емтихан үшін аттестаттау тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін. АМЖД шешімі бойынша ұзақтығын қайта қарау мүмкін.
8. Ауызша қорғау кезеңін қабылдау барысының бейнежазбасын / бейнежазбаларын бұлтты сақтау сервисіне немесе бейнехостингке (Google дискісі, OneDrive, Youtube және т. б.) жүктейді және сілтемені UNIVER АЖ тиісті бөліміне орналастырады.
9. Тексеру қорытындысы бойынша оқытушы емтиханға қатысушыларды аттестаттайды:
 - Moodle ҚОЖ жүйесінде балл қояды;
 - жүйедегі балдарды Univer АЖ аттестаттау ведомосіне көшіреді;

Емтихан үшін аттестаттау тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін. АМЖД шешімі бойынша ұзақтығы қайта қаралуы мүмкін.

Осылайша:

1. Емтиханның бірінші кезеңнің басталу күні мен уақытын мұғалімнің таңдауы бойынша белгіленеді; Екінші кезеңнің күні мен уақыты – емтихан кестесіне сәйкес.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Кейс тақырыптарын жүктеу мерзімі оқытушының қалауы бойынша. Оқытушының өзі білім алушылар үшін анықтайтын жұмыс мерзіміне байланысты.
4. Білім алушыларға тапсырмаларды қайда жүктегеніңізді және жауапты орындау мен жіберу

үшін қандай мерзімдерді анықтағаныңызды хабарлаңыз.

5. Білім алушылар жұмыстың нәтижесін жүйеге кесте бойынша – оқытушының емтиханға жоспарлаған уақытына сай жүктеуі керек.
6. Жұмысты шеттен алып пайдалануға (түпнұсқалыққа) тексеру – міндетті шарт болып табылады.
7. Білім алушылардың өтініші бойынша мерзімдерді өзгертуге тыйым салынады. Жүйе өзгерістерді тіркеп отырады.
8. Емтихан кестесі бойынша білім алушылар екінші кезеңге – орындалған жұмыстарды ауызша қорғауға шығады.
9. Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтихан үшін қорытынды балл емтиханның 1 және 2 кезеңдері үшін балл сомасы болуы керек.

4. ЭССЕ.

Moodle ҚОЖ-да өткізіледі. Емтихан форматы – бейсинхронды.

Эссе – бұл білім алушылардың ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін, оны талдау, құрылымдау, тұжырымдар мен ұсыныстарды қалыптастыруын бақылау құралы. Оны сондай-ақ емтихан «рефлексия» («Thinking» exam) деп атайды. Емтиханның бұл түрі білім алушылардың белгілі бір мәселе бойынша үш сағат ішінде үлкен көлемдегі мәтін жазуын қамтиды.

Бір сағат ішінде білім алушылар ойланады, эскиздер жасайды және эссе құрылымын дайындайды. Содан кейін екі сағат ішінде эссені жазады. Бұл емтихан форматы өз ақылынды және аналитикалық қабілеттерінді қолдана отырып, курстың көптеген элементтерін біріктіруді талап етеді.

Айта кету керек, батыс университеттері үшін емтиханда эссе жазу Essays in exams немесе Critical Thinking exam эссе жазудың дәстүрлі түрі болып табылады.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының таңдауы бойынша.

Емтихан екі кезеңнен тұрады:

- эссе жұмысының және оны іске асыру туралы жазбаша есепті тапсыру – ауызша қорғау басталғанға дейін **24 сағат бұрын** өткізу мерзімі;
- **емтихан кестесінде көрсетілген уақыт бойынша эссені** ауызша қорғау.

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтиханның қорытынды балы емтиханның **1 және 2 кезеңдерінде жиналған баллдардың жиынтығы болуы тиіс.**

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. «Пән бойынша қорытынды бақылау» құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – бағалаудың қанша **пайызы жазбаша жұмыс кезеңіне** (эссені бағалау) және қайсысы **білім алушылардың ауызша қорғауына** бөлінеді.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

1 кезең. ЖАЗБАША БӨЛІМ

МАҢЫЗДЫ – емтихан білім алушылар мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Бұған кафедралар мен факультеттер жауапты.

1. Оқытушы курстың нөлдік аптасында ПОӘК-тен әзірленген «Қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатын жүктейді, ол үшін «Файл» элементінің уақыт шектеулерін орнатпайды.
2. Оқытушы **міндетті түрде «Пән бойынша қорытынды емтихан»** құжатын pdf форматында дайындауы керек. Оның құрамында:
 - емтихан өткізудің ережесі;
 - бағалау саясаты;
 - жауаптарды ұсыну форматы;
 - таңбалардың максималды саны бойынша шектеу.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Қорытынды **ЕСЕПТЕРДІ** тек ***docx** форматтарында ғана жүктеуге жол беріледі. Қосымша файлдар бар болса – суреттер, графиктер, листингтер және т.б. тапсырмаға байланысты тиісті форматтарда жүктелуі мүмкін (бұл үшін «Тапсырма» элементін құру кезінде ***docx** -тен басқа, осы форматтағы файлдарды жүктеу мүмкіндігін орнатыңыз).

Жүктелетін файлдардың мөлшері **30 Мб аспауы керек.** Үлкен файлдарды жіберу қажет болған жағдайда білім алушылар бұлтты сақтау орындарына файлдарды жүктейді және есеп мәтінінде оларға сілтемелерді жариялайды.

- білім алушылар үшін эссе тақырыптары;
 - өткізу кестесі (тапсырмаларды орындау дедлайнды) болуы керек.
2. Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес дайындалған PDF-файлды MOODLE ҚОЖ–ға оқытудың нәлдік аптасына жүктеңіз – ол курстың ең басында – бірінші аптаға дейін орналасқан. Ол үшін «Тапсырма» элементін пайдаланыңыз және оны «Пән бойынша қорытынды бақылау» деп атаңыз (2-қосымшаны қараңыз).

МІНДЕТТІ ТҮРДЕ ДЕДЛАЙН ҚОЙЫҢЫЗ

3. Дедлайн қою үшін «Басталу күні» және «Аяқталу күні» терезелерін мұқият баптаңыз. (2-қосымшаны қараңыз).
- «Басталу күні» терезесінде эссенің басталуы ретінде **өзіңіз анықтаған күнді белгілеңіз**
 - «Аяқтау күні» терезесінде жоспарланған **екінші кезеңнің (ауызша қорғау) басталуына 24 сағат қалғанда күн мен уақытты белгілеңіз.**

Уақыт өткеннен кейін білім алушы файлдарды жібере алмайды.

- Тіркелген файлдардың санын тапсырмаға байланысты **ӨЗІҢІЗ АНЫҚТАҢЫЗ**. Эссе үшін 1 файлды жіберу ұсынылады.
- Егер сіз бірнеше файлды жіберуді сұрасаңыз, барлық жіберілген жұмыстар үшін **максималды жалпы балл – 100 балл.**
- Антиплагиат сервисімен жұмысты тексеруді баптаңыз (қиындық туындаған жағдайда АЖЦИК қызметкерлерімен жедел желідегі телефондар арқылы хабарласыңыз).

Тексеру режимі:

- **топтық жұмыс жағдайында – қолдан тексеріледі;**
- **жеке жұмыс жағдайында – автоматты түрде тексеріледі.**

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки	<input type="text" value="Ручная проверка"/>
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="text" value="Нет"/>
Отчёт для студентов	<input type="text" value="Полный"/>
Лимит проверок студентом	<input type="text" value="1"/>

МАҢЫЗДЫ. Тапсырмаға ҚОЛЖЕТІМДІЛІК ШЕКТЕУІН міндетті түрде қойыңыз!
(2-қосымшаны қараңыз)

ЕСКЕРТУ!

АжЦИК қызметкерлері тексергеннен кейін емтихан алдында емтихан параметрлерін түзетуге **тыйым салынады!** Оқытушы енгізген барлық өзгерістер жүйемен бақыланады. Оқытушылар тарапынан тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайда емтиханның күші жойылады. Оқытушы әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

БІЛІМ АЛУШЫ

1. Оқытушы белгілеген уақытта Moodle ҚОЖ-да авторизацияланады және «Пән бойынша қорытынды емтихан» тапсырмасына қол жеткізеді.
2. Оқытушының тапсырмасын оқиды.
3. Оқытушының тапсырмасын орындайды
4. Moodle ҚОЖ-ға тапсырманы орындау нәтижелерін жүктейді, ол үшін:
 - 4.1 Moodle ҚОЖ-да авторизацияланады,
 - 4.2 «Пән бойынша қорытынды емтихан» элементін ашады,
 - 4.3 «*Тапсырмаға жауап қосу*» пунктін таңдайды,
 - 4.4 файлдарды жүктеу өрісіне өз жұмысын жүктейді,
 - 4.5 «*Сақтау*» түймесін басады, («Тексеруге жіберу»),
 - 4.6 қажет болса, Антиплагиат жүйесінің көмегімен шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына жұмысын тексереді. Білім алушыға жазбаша есептің түпнұсқалығын тексеруге 1 мүмкіндік беріледі.

МАҢЫЗДЫ. Білім алушыларға Moodle ҚОЖ-ға дайын жұмыстарды жүктеу мерзімдерін ауыстыруға жол берілмейтінін ескертіңіз!

ОҚЫТУШЫ

1. Өткізілген емтихан нәтижесінде оқытушы білім алушылардан ***.docx** құжат түрінде эссені алады.
2. Білім алушылардың қорытынды жұмыстарын тексереді.
3. **Антиплагиат (міндетті түрде)** жүйесінде шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына тексереді.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер толық есеп «Күдікті құжат» ретінде белгіленіп тұрса және сіз ескерту белгісін көрсеңіз, онда жұмыста техникалық айналып өту (символдарды ауыстыру, артық символдарды қою, бос орындар және т.б.) жасалды Мұндай жұмыстар толық есепті талдағаннан кейін жойылуға жатады (4 – қосымша).

2 кезең. АУЫЗША ҚОРҒАУ

Эссе жұмысын ауызша қорғау осы нұсқаулықтың «**Кейс-тапсырма**» емтиханын ауызша қорғау қағидаларына сәйкес жүргізіледі (**21-бет**).

Осылайша:

1. Емтиханның бірінші кезеңнің басталу күні мен уақытын мұғалімнің таңдауы бойынша белгіленеді; Екінші кезеңнің күні мен уақыты – емтихан кестесіне сәйкес.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Эссе тақырыптарын жүктеу мерзімі оқытушының қалауы бойынша. Оқытушының өзі білім алушылар үшін анықтайтын жұмыс мерзіміне байланысты.
4. Білім алушыларға тапсырмаларды қайда жүктегеніңізді және жауапты орындау мен жіберу үшін қандай мерзімдерді анықтағаныңызды хабарлаңыз.
5. Білім алушылар жұмыстың нәтижесін жүйеге кесте бойынша – оқытушының емтиханға жоспарлаған уақытына сай жүктеуі керек.
6. Жұмысты шеттен алып пайдалануға (түпнұсқалыққа) тексеру – міндетті шарт болып табылады.

7. Білім алушылардың өтініші бойынша мерзімдерді өзгертуге тыйым салынады. Жүйе өзгерістерді тіркеп отырады.
8. Емтихан кестесі бойынша білім алушылар екінші кезеңге – орындалған жұмыстарды ауызша қорғауға шығады.
9. Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтихан үшін қорытынды балл емтиханның 1 және 2 кезеңдері үшін балл сомасы болуы керек.

5. ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ТАПСЫРМА. **Moodle ҚОЖ-да өткізіледі. Емтихан форматы – бейсинхронды.**

Шығармашылық тапсырма – жобалық жұмыс форматына жақын. Білім алушыларға шығармашылық ойлауды, шығармашылықты қажет ететін мамандықтар бойынша ұсынылады: журналистер, филологтар, философтар.

Стандартты емес шешімі бар және әртүрлі салалардағы білімді интеграциялау, өз көзқарасын дәлелдеу қабілетін диагностикалауға мүмкіндік беретін ішінара реттелетін тапсырма. Жеке тәртіпте немесе білім алушылар тобымен орындалуы мүмкін.

ШАРТЫ. Емтиханның осы түрін өткізу үшін оқытушы топтық және (немесе) жеке шығармашылық тапсырмалардың тақырыптарын алдын ала таратуы тиіс.

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының қалауы бойынша.

Өткізу мерзімі – емтихан кестесіне сәйкес.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

Ұзақтығы - бірнеше күн немесе апта. Оқытушының қалауы бойынша.

Емтихан екі кезеңнен тұрады:

- шығармашылық тапсырмаға жауап дайындау және оны іске асыру туралы жазбаша есепті тапсыру
- **ауызша қорғау басталғанға дейін 24 сағат бұрын мерзімде;**
- **емтихан кестесінде көрсетілген уақыт бойынша ауызша қорғау.**

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан ведомосіне қойылатын емтихан үшін **қорытынды балл емтиханның 1 және 2 кезеңдері үшін баллдардың сомасына** тең болуы керек.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. "Пән бойынша қорытынды бақылау" құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – бағалаудың қанша **пайызы жазбаша жұмыс кезеңіне** және қанша пайызы білім алушылардың **ауызша қорғалуына** бөлінеді.

1 кезең. ЖАЗБАША БӨЛІМ ОҚЫТУШЫ

1. Оқытушы курстың нөлдік аптасында ПОӘК-тен әзірленген «Қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатын жүктейді, ол үшін «Файл» элементінің уақыт шектеулерін орнатпайды.
2. Емтихан кестесі белгілі болған кезде оқытушы **міндетті түрде «Пән бойынша қорытынды емтихан»** құжатын pdf форматында дайындауы керек. Оның құрамында:
 - шығармашылық тапсырмалардың тақырыптары: жеке немесе топтар үшін;
 - емтихан өткізудің ережесі;
 - есептерді ұсыну форматы;

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Қорытынды **ЕСЕПТЕРДІ** тек ***docx** форматтарында ғана жүктеуге жол беріледі. Қосымша файлдар бар болса – суреттер, графиктер, листингтер және т.б. тапсырмаға байланысты тиісті форматтарда жүктелуі мүмкін (бұл үшін «Тапсырма» элементін құру кезінде docx-тен басқа, осы форматтағы файлдарды жүктеу мүмкіндігін орнатыңыз).

Жүктелетін файлдардың мөлшері **30 Мб аспауы керек.** Үлкен файлдарды жіберу қажет болған жағдайда білім алушылар бұлтты сақтау орындарына файлдарды жүктейді және есеп мәтінінде оларға сілтемелерді жариялайды.

- әдістемелік ұсыныстар;
- бағалау саясаты;
- өткізу кестесі (тапсырмаларды орындау дедлайндары);
- топтардың құрамы (әр топта веб-конференция ұйымдастырушысын тағайындаңыз, ол талқылаудың бейнежазбасын жасайды және оны бейнеге сілтеме жариялай отырып, жүйеде тапсырмамен бірге береді) болу керек.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Топтық тапсырма жағдайында міндетті шарт туралы хабарлаңыз – оқытушы тапсырманы талқылау кезінде әр қатысушының белсенділігін бағалап, оны аттестациялау кезінде ескеруі үшін үшін **топтың барлық қатысушыларының бет-жүздері бейнежазбада көрінуі керек.**

3. Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес дайындалған PDF-файлды MOODLE ҚОЖ–ға оқитудың нәлдік аптасына жүктеңіз – ол курстың ең басында – бірінші аптаға дейін орналасқан. Ол үшін «Тапсырма» элементін пайдаланыңыз және оны «Пән бойынша қорытынды бақылау» деп атаңыз (2-қосымшаны қараңыз).

МІНДЕТТІ ТҮРДЕ ДЕДЛАЙН ҚОЙЫҢЫЗ

4. Дедлайн қою үшін «Басталу күні» және «Аяқталу күні» терезелерін мұқият баптаңыз. (2-қосымшаны қараңыз).
 - «**Басталу күні**» терезесінде шығармашылық тапсырма бойынша жұмысты **бастау ретінде өзіңіз анықтаған** күнді белгілеңіз (мысалы, басталу күні емтиханға дейін бірнеше күн немесе апта болуы мүмкін).
 - «**Аяқталу күні**» терезесінде **кесте бойынша** жоспарланған емтиханның **аяқталу күні мен уақытын**, емтиханның 2-ші кезеңі (ауызша қорғау) басталғанға дейін 24 сағатқа тең белгілеңіз.

Орташа алғанда MOODLE ҚОЖ-да шығармашылық тапсырманы жүктеуге 2-3 сағат бөлуге болады. Яғни сіз бөлген уақытта білім алушылар орындалған жұмысты жүйеге жүктеуі керек.

Уақыт өткеннен кейін білім алушы файлдарды жібере алмайды.

- Тіркелген файлдардың санын тапсырмаға байланысты **ӨЗІҢІЗ АНЫҚТАҢЫЗ.**
- Егер сіз бірнеше файлды жіберуді сұрасаңыз, барлық жіберілген жұмыстар үшін **максималды жалпы балл – 100 балл.**
- Антиплагиат сервисімен жұмысты тексеруді баптаңыз (қиындық туындаған жағдайда АжЦИК қызметкерлерімен жедел желідегі телефондар арқылы хабарласыңыз).

Тексеру режимі:

- **топтық жұмыс жағдайында – қолдан тексеріледі;**
- **жеке жұмыс жағдайында – автоматты түрде тексеріледі.**

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки

Проверка текстов Включить

Проверка файлов Включить

Добавлять ответ в индекс?

Отчёт для студентов

Лимит проверок студентом

МАҢЫЗДЫ. Тапсырмаға ҚОЛЖЕТІМДІЛІК ШЕКТЕУІН міндетті түрде қойыңыз!
(2-қосымшаны қараңыз)

ЕСКЕРТУ!

АжЦИК қызметкерлері тексергеннен кейін емтихан алдында емтихан параметрлерін түзетуге **тыйым салынады!** Оқытушы енгізген барлық өзгерістер жүйемен бақыланады. Оқытушылар тарапынан тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайда емтиханның күші жойылады. Оқытушы әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

- Білім алушыларға емтихан ережелері мен шығармашылық тапсырма тақырыптары қайда жүктелгенін ортақ чатта хабарлаңыз.

БІЛІМ АЛУШЫ

- Оқытушы белгілеген уақытта MOODLE ҚОЖ-да авторизацияланады және «Пән бойынша қорытынды емтихан» тапсырмасына қол жеткізеді.
- Оқытушының тапсырмасын оқиды.
- Топтық тапсырма жағдайында** топтар «Пән бойынша қорытынды емтихан» құжатында көрсетілген тізімдерге сәйкес қалыптастырылады.
 - Қатысушылар топта жұмыс істеу кезінде тапсырманы орындау үшін бір-бірімен байланысқа шығады, БКБ платформаларында талқылаулар ұйымдастырады (шығармашылық тапсырманы орындау бойынша бірлескен жұмыстың бейнежазбасын жүзеге асыра отырып Microsoft Teams корпоративтік қосылымдары ұсынылады, техникалық мәселелер болған кезде – ZOOM, Skype және басқалары).
 - Оқытушы тағайындаған конференцияны ұйымдастырушы білім алушы қорытынды есеппен бірге **Moodle ҚОЖ арқылы мәтінде көрсетілген жұмыстың гиперсілтемесі түрінде топтың талқылауының кемінде 2 бейнежазбасын** ұйымдастырып, жазып және **жіберуі тиіс** (бейне файлдарды білім алушы бұлтты деректер қоймасына жүктейді, «Сілтеме бойынша қол жеткізу» шектеуі бар файлға сілтеме білім алушының жауап файлында көрсетіледі).
Егер жұмыс жеке болса, бейнежазба қажет емес.
- Оқытушының тапсырмасын орындайды.
- Қол жеткізілген нәтижелер негізінде жасалған жұмыс туралы қорытынды есеп жасалады.
- Емтихан кестесіне сәйкес (емтиханның басталуы – кесте бойынша емтиханның аяқталу уақыты– кесте бойынша емтихан уақыты + оқытушының жауабын жүктеуге белгілеген уақыты, оқытушының қалауы бойынша шамамен 2-3 сағат) білім алушылар Moodle ҚОЖ-ға тапсырманың нәтижесін жүктейді, ол үшін:
 - MOODLE ҚОЖ-да (есептік жазба арқылы) авторизацияланады,

- 6.2 «Пән бойынша қорытынды емтихан» элементін ашады,
6.3 «Тапсырмаға жауап қосу» пунктін таңдайды,
6.4 файлдарды жүктеу өрісіне өз жұмысын жүктейді,
6.5 «Сақтау» түймесін басады, («Тексеруге жіберу»),
6.6 қажет болса, Антиплагиат жүйесінің көмегімен шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына жұмысын тексереді. Білім алушыға жазбаша есептің түпнұсқалығын тексеруге 1 мүмкіндік беріледі.

МАҢЫЗДЫ. Білім алушыларға Moodle ҚОЖ-ға дайын жұмыстарды жүктеу мерзімдерін ауыстыруға жол берілмейтінін ескертіңіз!

Өткізілген емтихан нәтижесінде оқытушы білім алушылардан:

- 1) егер бұл бірлескен жұмыс болса, конференциялардың бейнежазбаларын (оны сіз топқа тағайындаған бейнеконференцияны ұйымдастырушы жібереді),
- 2) **ӘР БІЛІМ АЛУШЫДАН** аяқталған шығармашылық жұмысты, есеп түрінде және есепке қосымша файл-қосымшалар түрінде ***.docx** (қажет болған жағдайда тапсырмаға байланысты) алады.

Білім алушылардың есеп мазмұнының мысалы:

1. Кіріспе бөлім

- нақты жүктелетін құжат авторының аты-жөні көрсетілген топ тізімі;
- тапсырманың қысқаша сипаттамасы – бұл нақты тапсырманың сипаттамасы, оқытушының бүкіл құжатын көшірудің қажеті жоқ.

2. Негізгі бөлім:

- қол жеткізілген нәтижелерінің сипаттамасы (тапсырмаға байланысты баяндама, бейнелер, бейнежазбаларға сілтемелер, диаграммалар, графиктер және т.б. түрінде қойылған міндетті тікелей шешу);
- шығармашылық тапсырманың орындалу барысын сипаттау;
- шығармашылық тапсырма барысында туындаған ауытқулар мен қиындықтардың сипаттамасы, сондай-ақ оларды жеңуде пайдаланылған жолдар.

3. Топтық жұмыс (топтық жұмыс жағдайында):

- **топтың мүшелері:**
 - шығармашылық тапсырманы орындаудағы жеке үлесін сипаттайды;
- әр білім алушы қол жеткізген нәтижелерін және олардың жобаны жүзеге асырудағы маңыздылығын ашады;
- **топ басшысы (бейнежазбаға жауапты)** шығармашылық тапсырманы жүзеге асырудағы өз үлесін сипаттайды.

Бұдан басқа топ басшысының есебінде (топтың қалған қатысушыларының есептерінен) топтың әрбір қатысушысы орындаған жұмыс көрсетіледі.

Әр білім алушының жұмысының сипаттамасы есепте жеке тараулармен немесе мәтіндегі блоктарға гиперсілтемелер арқылы жасалады, онда нақты қатысушы жасаған жұмыстың сипаттамасы беріледі.

Топ басшысы нақты білім алушының жұмысын сипаттауды сол білім алушының тегінен, атынан және әкесінің атынан бастауы керек.

Қажет болса топ басшысы білім алушының жұмысына түсініктеме қалдырады.

4. Қорытынды. Атқарылған жұмыс бойынша қорытындылар.

5. Әдебиет.

- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- жобада пайдаланылған қойылған міндеттерді шешу тәсілдері мен технологияларының сипаттамасы (бағдарламалар, құралдар, түйінді нормативтік құжаттарға сілтемелер, әдістемелер).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Әр білім алушы өз есебінде кіріспе және негізгі бөліктерді, қорытындыларды, әдебиеттерді жазуы керек (топтық тапсырма жағдайында барлығы бірдей).

Топтық жұмыс блогында әр білім алушы әр білім алушының жетістіктері тізімделетін топ басшысының есебін қоспағанда, оқытушының қойған міндетін шешуге қосқан үлесін ғана сипаттайды (яғни бұл блок әр есепте бірегей болады).

ОҚЫТУШЫ

1. Білім алушылардың қорытынды жұмыстарын тексереді.
Антиплагиат (міндетті түрде) жүйесінде ТЕК ТӨП БАСШЫСЫНЫҢ ҒАНА (топтың әрбір қатысушысы орындаған жұмыс топтың қалған қатысушыларының есептерінен көрсетілетін) ЕСЕБІН шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына тексереді.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан жұмысын бірегейлікке тексеру.

Оқытушы Антиплагиат жүйесінің есебі негізінде топ басшысы есебінің негізгі бөліктерін (кіріспе және негізгі бөлімдер, қорытынды және әдебиет) бағалайды.

Содан кейін есептің «Дереккөздері» тізіміндегі тиісті блоктарды өшіру/қосу арқылы Антиплагиатта есеп қайта есептеледі, әр білім алушының тарауын жеке-жеке шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына талдайды.

Жеке тапсырмалар жағдайында білім алушының есебі шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына толық бағаланады.

МАҢЫЗДЫ. Оқытушы жұмыстың өзіндік бірегейлігін (факультет белгілеген білім алушылардың жұмыстарында шеттен алып пайдаланудың шекті деңгейлерін) ескере отырып, қорытынды балл қою туралы шешім қабылдайды.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер толық есеп «Күдікті құжат» ретінде белгіленіп тұрса және сіз ескерту белгісін көрсеңіз, онда жұмыста техникалық айналып өту (символдарды ауыстыру, артық символдарды қою, бос орындар және т.б.) жасалды Мұндай жұмыстар толық есепті талдағаннан кейін жойылуға жатады (4 – қосымша).

2 кезең. АУЫЗША ҚОРҒАУ

Шығармашылық тапсырманы ауызша қорғау осы Нұсқаулықтың «**Кейс-тапсырма**» емтиханын ауызша қорғау ережелеріне сәйкес жүргізіледі ([21-бет](#)).

Осылайша:

1. Бірінші кезеңнің басталу күні мен уақыты оқытушының таңдауы бойынша белгіленеді; екінші кезеңнің күні мен уақыты – кестеге сәйкес.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Шығармашылық тапсырмаларды жүктеу мерзімі оқытушының қалауы бойынша. Оқытушының өзі білім алушылар үшін анықтайтын жұмыс мерзіміне байланысты.
4. Білім алушыларға тапсырмаларды қайда жүктегеніңізді және жауапты орындау мен жіберу үшін қандай мерзімдерді анықтағаныңызды хабарлаңыз.
5. Білім алушылар жұмыс қорытындысын оқытушы жоспарлаған уақыт ішінде жүйеге жүктеуі тиіс.
6. Жұмысты шеттен алып пайдалануға (түпнұсқалыққа) тексеру – міндетті шарт болып табылады.
7. Білім алушылардың өтініші бойынша мерзімдерді өзгертуге тыйым салынады. Жүйе өзгерістерді тіркеп отырады.
8. Емтихан кестесі бойынша білім алушылар екінші кезеңге – орындалған жұмыстарды ауызша қорғауға шығады.
9. Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтихан үшін қорытынды балл емтиханның 1 және 2 кезеңдері үшін балл сомасы тең болуы керек.

6. ҒЫЛЫМИ МӘТІНДІ СЫНИ ТАЛДАУ

Оқу деңгейі: 3-5 курс бакалавриатының (контингенті 20-25 адамнан аспайды), магистратураның, докторантураның білім алушылары.

Емтиханның осы түрін өткізу үшін мұғалім семестр бойы сыни талдау жүргізу әдістемесіне міндетті түрде оқытуы керек. Мысалы, 1 және 2 аралық бақылаулар үшін теориялық оқыту кезеңінде жиынтық бағалау үшін тапсырма ретінде ғылыми жарияланымның сыни талдауын қолданыңыз.

МАҢЫЗДЫ. Қорытынды бақылау тапсырмасында теориялық оқыту кезеңінде жиынтық бағалауға арналған тапсырмаларды қайталауға қатаң тыйым салынады.

Емтихан өткізу регламенті

Қорытынды бақылау екі кезеңде жүргізіледі: рецензия жазу және ауызша қорғау.

1 кезең

Пән оқытушысы «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатында жариялайды:

- емтихан өткізу регламенті;
- шолу үшін қай студентке қандай мақала тағайындалғанын көрсететін сілтеме арқылы кіру мүмкіндігі бар бұлттық қоймаға (Microsoft One Drive, Google drive, Яндекс диск ж.т.б) жүктеп салу керек мақалалар тізімі немесе студенттердің қалауы бойынша мақаланың «еркін таңдауы» анық көрсетіледі;
- мақалаға шолуды дайындау кезінде білім алушылар жауап беруі тиіс негізгі (тірек) сұрақтардың тізбесі:
- шолудың жазбаша бөлігін ресімдеуге қойылатын талаптар;
- жұмысты бағалау саясаты.

Оқытушы студенттерге талдау үшін ғылыми мәтіндерге қол жеткізу сілтемесі бар «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатының орналасқан жерін хабарлайды.

Емтиханның жоспарланған басталуына 48 сағат қалғанда оқытушы студенттерге ғылыми мақалалар тізіміне қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Рұқсат алғаннан кейін студент 48 сағат ішінде ғылыми мәтінді зерттеп, оқытушының қосымша сұрақтарына назар аударатырып, пікір жазады.

Білім алушылар ұсынылған жарияланымдарды зерделейді және жазбаша түрде сыни шолу (рецензия) жазады. Дайындалған рецензияны білім алушылар Moodle ҚОЖ-на кесте бойынша емтихан басталғанға дейін жүктейді.

2 кезең

Емтихан кестесі бойынша білім алушылар офлайн немесе онлайн режимінде – оқытушының шешімі бойынша өз пікірін ауызша қорғау рәсімінен өтеді. Ұсынылатын қорғау ұзақтығы -20 минут.

Қорғау кезінде студенттер пікірдің тезистерін растау үшін алдын ала дайындалған презентацияны және/немесе өздерінің авторлық көмекші құралдарын пайдалана алады.

Оқытушы берілген тапсырма мен пән бағдарламасы аясында қосымша сұрақтар қояды.

Емтиханның осы нысанын өткізу үшін факультеттердің оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитеттері бірыңғай әдістемелік ұсынымдар әзірлеп, «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасында» оқытушының әдістемелік ұсынымдарының сапасына тексеруді жүзеге асыру үшін бірыңғай пікір үлгісін бекітуі тиіс.

Пайдалы сілтемелер.

Ғылыми мәтінге сыни талдау жүргізу бойынша тапсырманы эзірлеу кезінде негіз ретінде алуға болатын әдістемелік ұсыныстар:

- Методика анализа научной статьи – Сайт Интернаука – 22 июля – 2020 год – Адрес URL <https://www.internauka.org/blog/metodika-analiza-nauchnoy-stati> (дата обращения 18.09.2023);
- Анализ научной статьи: что это и как делать – Сайт Научный форум – 13 августа – 2020 – Адрес URL: <https://nauchforum.ru/blog/analiz-nauchnoy-stati-chto-eto-i-kak-delat> (дата обращения 18.09.2023);
- Critical Review - Сайт Oxford Brookes University – Адрес URL: <https://www.brookes.ac.uk/students/academic-development/online-resources/critical-review> (дата обращения 18.09.2023).

7. ПОРТФОЛИО

Портфолио-бұл пәнді оқу кезеңінде білім алушылардың тәжірибесі мен жетістіктерін құжаттайтын құжаттар мен материалдар жинағы. Ол сондай-ақ маңызды нәтижелердің жалпы бейнесін жасауға көмектеседі, білім алушының кәсіби қызметіндегі жеке үлгерімін бақылау мүмкіндігін қамтамасыз етеді және алған білімдерін, дағдылары мен құзыреттерін практикада қолдану қабілетін көрсетеді.

Оқу деңгейі: магистратура және докторантура.

МАҢЫЗДЫ. Оқытушылар қорытынды бақылаудың осы түрін таңдауға үлкен жауапкершілікпен қарауы керек, өйткені 11 апталық кезең материалдарды жариялау және портфолио жинау үшін жеткіліксіз болуы мүмкін. Білім алушымен қажетті материалдарды беру мүмкіндігін талқылау ұсынылады.

Емтихан өткізу регламенті

Қорытынды бақылау **екі кезеңде** жүзеге асырылады: портфолио дайындау және портфолионы ауызша қорғау.

1 кезең

Портфолио дайындау үшін білім алушыларға ~11 апта бөлінеді.

Дайындық білім алушылардың бірыңғай цифрлық «портфелін» қалыптастыруды қамтиды, пән бойынша оқу кезеңіндегі аралық және қорытынды жұмыстардың материалдарын және/немесе жұмыстарға сілтемелерді қамтитын, сондай-ақ орындалған негізгі маңызды жұмыстар, жарияланған ғылыми мақалалар және практикалық және ғылыми конференцияларға, практикалар мен өндіріске қатысу нәтижелері, пән бағдарламасына сәйкес, сондай-ақ, ЖАОК-та оқыту сертификаттары, мысалы, Coursera, олар оқытылатын пәнге тікелей байланысты. Студенттер сауалнамалар, фокус-топтар және сұхбаттар жүргізе алады және осы бастапқы зерттеулердің нәтижелері де портфолиоға енгізілуі мүмкін.

МАҢЫЗДЫ. Портфолионы қалыптастыру кезінде білім алушылар магистр/докторанттың (ҒЗТҚЖ/ҒЗЖ) Ғылыми-зерттеу жұмысы шеңберінде орындалған жарияланымды пайдаланбауға тиіс. Білім алушы факультеттің ғылыми хатшысы куәландырған ҒЗТҚЖ/ҒЗЖ шеңберінде орындалған өзінің ғылыми жұмыстарының тізбесін портфолиоға қоса беруге міндетті.

Пән оқытушысы қорытынды бақылауға қойылатын талаптарды «Пән бойынша қорытынды емтихан бағдарламасы» құжатында көрсетеді:

- портфолионы қорғау мерзімі;
- емтихан өткізу регламенті;
- жұмысты орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар;
- портфолионы қорғауға ұсынуға рұқсат етілген құжаттардың тізбесі;
- құжаттарға сілтемелердің рұқсат етілген көздерінің тізбесі (ғылыми журналдарды немесе материалдарды орналастыру платформаларын қорғауға қабылданады);
- портфолио пайдаланылатын құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар;
- жарияланым жүзеге асырылуы тиіс басылымдарға қойылатын талаптар (ғылыми басылымдар, конференциялар жинақтары, т. б.), жарияланымдардың саны, көлемі, портфолионың өзге де өлшемдерін түсіндіреді;
- жұмысты бағалау саясаты – әртүрлі үлгідегі құжаттарды бағалаудың міндетті дәрежесі бар бағалау рубрикаторы, мысалы, конференцияларға, ғылыми мақалаларға, тағылымдамадан өту актілеріне немесе өнертабыстарды/сауда белгілерін/ студенттердің пайдалы модельдерін енгізуге қатысты дәлелдемелері және т.б.

Факультеттің оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитеті ПОӘК-нің

тексеру кезінде «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатын оқытушы талаптарының деңгейі, пән бағдарламасына, оқу нәтижелеріне, пән бойынша алған дағдылары мен құзыреттеріне сәйкестігін тексеруі тиіс.

Теориялық оқу кезеңінің 5-ші аптасында оқытушы студенттерге қорытынды бақылау тапсырмасын береді – пән бағдарламасына сәйкес келетін ғылыми жарияланымдар портфолиосын дайындау.

Оқытушы LMS Moodle жүйесінде пән курсының «нөлдік» аптасында «Тапсырма» элементін жасайды, оның сипаттамасында «Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы» атты дайындалған файлды жүктейді және студенттерге оның орналасқан жері туралы хабарлайды.

Оқытушы «Тапсырма» элементіне жауап ретінде LMS Moodle жүйесіне басылымдар тізімін және портфолиоға сілтемені бір Word файл форматында жүктеу арқылы қорытынды бақылауға электронды түрде тапсыру керектігін түсіндіреді.

Білім алушы портфолионы ашық қол жетімді өзінің бұлтты сақтау қоймасының (Microsoft One Drive, Google Drive, Яндекс диск және т. б.) бірыңғай бумасында жинайды және мұғалімнің тапсырмасына жауапты жүктеп салу кезінде оған сілтемені word файлында жариялайды. Бумаға кіру емтиханнан кейін кемінде 6 ай бойы сақталады.

Портфолиоға әлеуметтік желілердегі/блогтардағы парақшалар болып табылмайтын, республикалық және халықаралық маңызы бар электрондық БАҚ-тағы журналистік материалдар, бейне және аудио сюжеттер кіруі мүмкін. Жарияланымдар көлемі мен бейне және аудио сюжеттер уақытын оқытушы белгілейді.

Факультеттің оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитеті оқытушының талаптар деңгейі, оқу деңгейіне, пән бағдарламасына, оқу нәтижелеріне, пән бойынша алатын дағдылары мен құзыреттеріне сәйкестігін тексеруі тиіс.

Кесте бойынша емтихан басталғанға дейін 48 сағат бұрын білім алушылар дайындалған портфолионы ҚОЖ Moodle-ге жүктейді (бұлтты қоймалардағы файлдарға сілтеме).

2 кезең

Емтихан кестесіне сәйкес портфолионы ауызша қорғау рәсімі, кемінде 3 оқытушыдан тұратын емтихан комиссиясының сұрақтарына орындалған жұмыс және бүкіл пән бағдарламасы аясында жауап беру арқылы жүзеге асырылады. Жұмыс берушілерді шақыру ұсынылады.

Емтихан кестесіне сәйкес білім алушылар өздерінің портфолиоларын көпшілік алдында қорғауға ұсынады, ұсынылатын қорғау уақыты ~20 минут.

Портфолио қорғау емтихан комиссиясының қатысуымен презентация түрінде өтеді, оның құрамына жұмыс берушілердің өкілдері, компаниялардың немесе жоғары оқу орындарының – серіктестердің мамандары, бітіруші кафедраның немесе факультеттің шешімі бойынша кіруі мүмкін.

Қорғау процедурасын офлайн/онлайн режимдерінде орындауға болады. Қорғау кезінде студенттер пән бойынша қол жеткізген оқу нәтижелерін жан-жақты сипаттауы керек, ал портфолиодағы құжаттар студенттердің пән бойынша оқу мақсаттарына қол жеткізгенін нақты растауы керек. Комиссия мүшелері пән бағдарламасы аясында қосымша сұрақтар қоюға құқылы.

Өткізілген қорғау нәтижелері бойынша емтихан комиссиясы міндетті түрде білім алушылардың пән бойынша оқу нәтижелеріне қол жеткізуін/қол жеткізбеуін және берілетін қорытынды балды көрсете отырып, бір мәнді хаттама қалыптастырады.

Қорытынды балдарды оқытушы емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде Univer АЖ тізімдемесіне қояды.

8. ТЕСТІЛЕУ

Univer АЖ-да және Moodle ҚОЖ-да өткізіледі. Емтихан форматы – синхронды.

Тестілеу жүргізіледі:

- бакалавриат деңгейінде ол АЖ Univer немесе Moodle ҚОЖ жүйесінде жүзеге асырылады;
- магистратура және докторантура деңгейлері үшін, тек Moodle ҚОЖ жүйесінде жүргізіледі.
- **StartExam – медицина және денсаулық сақтау факультетінің білім алушылары үшін.**

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Тестілеуден сапалы өту мақсатында және техникалық проблемаларды болдырмау үшін білім алушыларға **емтихан тапсыру үшін дербес компьютерді, ноутбукті, моноблокты пайдалану ұсынылады.**

Егер қорытынды бақылауды жүргізу үшін оқытушы тестілеу нысанын таңдаса, ол теориялық оқыту кезеңінде студенттерді әдістемелік, техникалық және психологиялық тұрғыдан қорытынды бақылауға дайындау үшін таңдалған платформада тестілеу түрінде 1-2 жиынтық бағалау жүргізуге міндетті.

МАҢЫЗДЫ. Қорытынды бақылаудың тестілік тапсырмасында теориялық оқыту кезеңінде жиынтық бағалауға арналған тест тапсырмаларын **қайталауға қатаң тыйым салынады.**

Теориялық оқыту және қорытынды бақылау кезеңінде жиынтық бағалау үшін оқытушы Moodle ҚОЖ тест тапсырмаларына сұрақтарға дұрыс және бұрыс жауаптар үшін түсініктемелер қосады, сонда студент өз жауабының неліктен дұрыс немесе бұрыс екенін түсінеді.

Егер қорытынды бақылау нысаны-тестілеу таңдалса, оқытушы сессия басталғанға дейін, білім алушылардың қорытынды бақылауға техникалық дайындығын тестілік тексеру кезеңінде топтың барлық білім алушыларының прокторинг жүйесін пайдалана отырып, сынақтық тестілеуден өтуін қамтамасыз етуі тиіс.

Емтихандық тестілеу университеттің ресми ақпараттық-білім беру платформаларында ғана өткізіледі: Univer АЖ-да немесе MOODLE ҚОЖ-да.

Емтихандық тестілеуді сыртқы сервистерде (Google / Microsoft Forms, Kahoot, Quizzlet және т.б.) өткізуге **ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ.** Сыртқы қызметтерді ағымдағы сабақтар кезінде пайдалануға болады, бірақ емтихан үшін емес.

Тестілеуден өтуді бақылау – онлайн прокторинг.

Прокторинг технологиясы (*ағылш. «proctor» – емтиханның барысын бақылау*). Прокторлар аудиториядағы әдеттегі емтихан сияқты, емтихан тапсырушылардың сынақтардан адал өтуін: тапсырмаларды өздері орындауын және қосымша материалдарды пайдаланбауын бақылайды. Нақты уақыттағы онлайн емтиханды веб-камера арқылы маман (күндізгі прокторинг) да, сынақтан өтушінің жұмыс үстелін, кадрдағы адамдардың санын, сыртқы дыбыстарды немесе дауыстарды, тіпті көздің қимылын басқаратын бағдарлама (кибер-прокторинг) да қадағалай алады. Әдетте прокторингтің аралас түрі жиі қолданылады: бағдарлама ескертулері бойынша адам емтиханның бейнежазбасын қосымша қарайды және бұзушылықтар орын алды ма, жоқ па, соны анықтайды.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. 20 білім алушыны қоса алғанға дейінгі топтарда Moodle ҚОЖ-да емтиханда прокторинг болмаған жағдайда емтихан тапсыруды жазуды және бақылауды (прокторинг) оқытушы жүзеге асырады.

Тестілеудің ұзақтығы:

- Univer АЖ-да – 40 сұраққа 90 минут,
- СДО MOODLE ҚОЖ-да – 25 сұраққа 60 минут, 1 мүмкіндік (уақытты және мүмкіндік әрекеттерінің санын оқытушы тесттерді жүктеу кезінде қолмен орнатады).

ЕСКЕРТУ!

АжЦИК қызметкерлері тексергеннен кейін емтихан алдында тестілеу параметрлерін түзетуге **тыйым салынады!** Оқытушы енгізген барлық өзгерістер жүйемен бақыланады. Оқытушылар тарапынан тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайда емтиханның күші жойылады. Оқытушы әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

МАҢЫЗДЫ – емтихан білім алушылар мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Бұған кафедралар мен факультеттер жауапты.

ОҚЫТУШЫ

1. Таңдалған жүйенің талаптарына сәйкес тест сұрақтарын әзірлейді.

UNIVER АЖ үшін

- **1 кредитке 100 сұрақ** (әрбір тестте сұрақтар дұрыс жауаптар санына байланысты деңгейге бөлінеді);
- **немесе одан да көп кредит болған жағдайда тест ең көбі 300 сұрақтан тұрады;**
- **бір сұраққа жауап нұсқаларының саны: 5-тен 7-ге дейін (сұрақ деңгейіне байланысты).**

Әзірленген тест жинақтары 3-Қосымшаға сәйкес әзірленеді және Тестілеу бөлімінің бастығы Байносерова Айгүл Ғабдуллақызына Aigul.Bainoserova@kaznu.kz электронды мекенжайына жіберіледі.

МАҢЫЗДЫ. Univer АЖ-да (ОЖСБ пәні) пән бойынша дайын және жүктелген сұрақтар жиынтығы болған жағдайда оқытушы тестілеу бөлімімен байланысады.

MOODLE ҚОЖ үшін

Сұрақтар банкінде 25-100 сұрақ:

- 1 кред. (ECTS) = 25 сұрақ;
- 2,3 кред. (ECTS) = 50 сұрақ;
- 4,5 кред. (ECTS) = 75 сұрақ;
- 6,7,8 кред. (ECTS) = 100 сұрақ.

Оқытушы MOODLE ҚОЖ-да «Тест» элементін құрады және оны сұрақтар банкіне қолмен қосқан сұрақтармен толтырады (1-қосымша)

Тестті жасау кезінде міндетті түрде 1 тест жинағында тең арақатынаста сұрақтардың кемінде 4 түрі пайдаланылуы тиіс.

Мысалы:

- 6 сұрақ бірнеше дұрыс жауапты таңдауға,
 - + 6 сұрақ дұрыс/дұрыс емес типіне,
 - + 6 сұрақ мәтіндік сұрақтарға,
 - + 7 сұраққа сәйкестендіруге беріледі.
- = 25.**

2. Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес Univer АЖ-ға немесе Moodle ҚОЖ-ға тестілеуді қай жүйеде ұйымдастырғаныңызға байланысты «Қорытынды емтиханды өткізу ережелері. Тестілеу» PDF-форматында:

- **Univer АЖ-да, ПОЭК-те, «Пән бойынша қорытынды емтихан бағдарламасы» қосымша бетінде;**
- **MOODLE ҚОЖ-да** – курстың ең басында, нөлдік аптаға орналастырыңыз. Ол үшін «Файл» элементін пайдаланыңыз.

Құжаттарда:

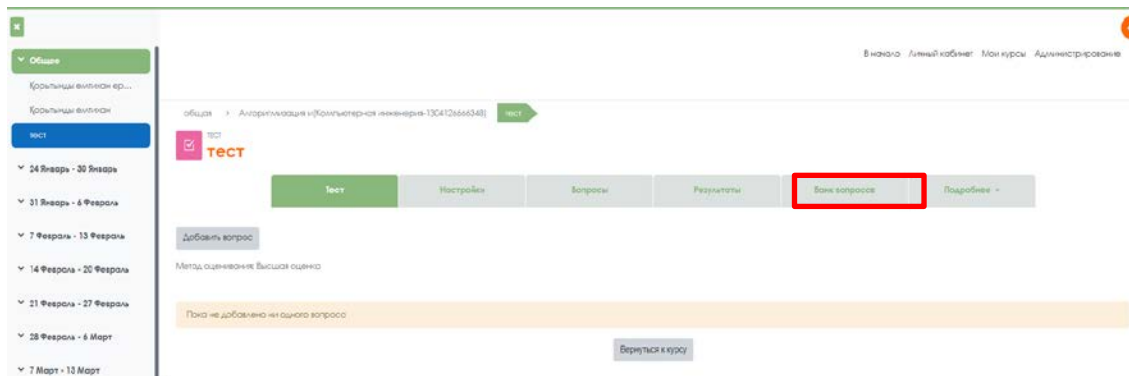
- емтиханды өткізу ережесі,
- прокторинг олған жағдайда білім алушыларға UNIVER АЖ және MOODLE ҚОЖ-да прокторинг бойынша нұсқаулықты оқып шығу керектігін міндетті түрде хабарлаңыз;
- бағалау саясаты;
- емтиханды өткізу кестесі;
- тест сұрақтарының саны;
- емтиханның ұзақтығы міндетті түрде көрсетілуі тиіс.

Ережеде шарттар туралы міндетті түрде хабарлаңыз – білім алушылар прокторинг нұсқаулығының талаптарына сәйкес емтиханға **30 минут бұрын дайындалуы** (камераның, микрофонның жұмысқа қабілеттілігін, веб-браузердің жұмыс өзектілігін тексеруі) керек.

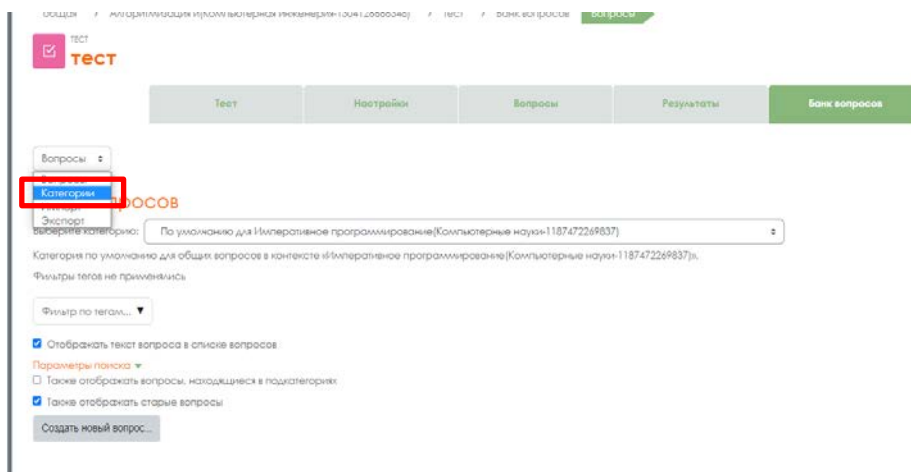
3. Оқытушы MOODLE ҚОЖ-да «Тест» элементін құрады және оны сұрақтар банкінен жүйемен кездейсоқ таңдау арқылы толтырады. Тестті құру кезінде міндетті түрде 1 тест жинағында тең арақатынаста сұрақтардың кемінде 4 түрін пайдалану керек (мысалы, 6 бірнеше таңдау + 6 дұрыс/дұрыс емес+6 мәтін+7 сәйкестендіруге = 25).

МАҢЫЗДЫ. MOODLE ҚОЖ-да бір дұрыс жауабы бар және бірнеше дұрыс жауаптары бар «бірнеше таңдау» түріндегі сұрақтар сұрақтардың бір түрі ретінде қарастырылатынына назар аударыңыз.

3.1 «Тест» элементін жасағаннан кейін сұрақтар банкіне сұрақтар категориясын құру керек, ол үшін параметрлер мәзіріндегі «Сұрақтар банкі» тармағын таңдаңыз.



3.2. «Категориялар» қосымша бетін ашыңыз



3.3. Бетті төмен түсіріп, «Тақырып» өрісіне категория атауын көрсетіңіз және сақтау үшін «Категорияны қосу» батырмасын басыңыз. Әр категория үшін осы әрекетті қайталаңыз.

▼ Добавить категорию

Родительская категория По умолчанию для Образец элемента "Тест"

Название Категория 1

Информация о категории

ID-номер

Добавить категорию

Нәтижесінде сізде кем дегенде 4 категория болады:

Категории вопросов для «Тест: Образец элемента "Тест"»

- По умолчанию для Образец элемента "Тест" (0)
Категория по умолчанию для общих вопросов в контексте «Образец элемента "Тест"».
- Категория 1 (0)
- Категория 2 (0)
- Категория 3 (0)
- Категория 4 (0)

3.4. Кіру үшін Категория атауын басыңыз және категорияны бір типтегі сұрақтармен толтырыңыз («Жаңа сұрақ жасау»). Сұрақтар саны (категория атауының сол жағындағы жақшада көрсетіледі) банктегі сұрақтардың жалпы санына және Категориялар санына байланысты болады. Мысалы, 100 сұрақ – бұл бір категориядағы 20 сұрақ бойынша 5 категория.

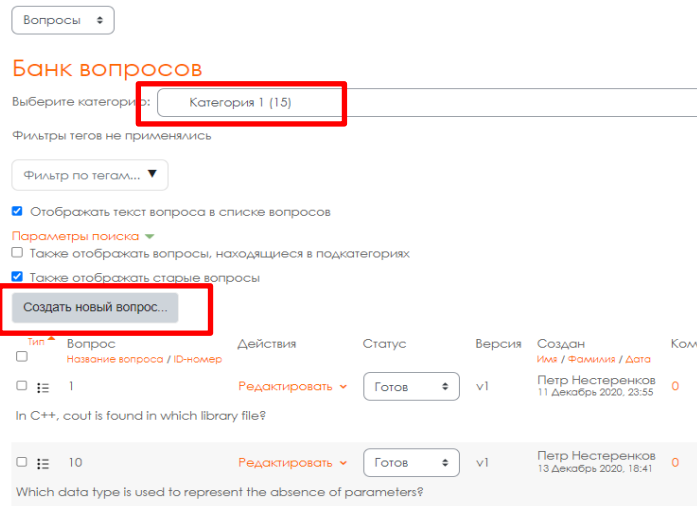
МАҢЫЗДЫ! Категориялардағы сұрақтар саны шамамен бірдей болуы керек. Мысалы, сұрақ банкінде 100 сұрақ болған жағдайда – бұл бір категорияда 25 сұрақтан 4 категория.

Ескерту. Егер сіз бұрын сұрақтар банкін категорияларға бөлместен толтырған болсаңыз, онда сұрақтарды бөлу үшін Сіз бір типті сұрақтарды белгілеуіңіз керек (чекбокс қою) және беттің төменгі жағына өтіп, тиісті категорияны көрсете отырып, «Жылжытуды» таңдауыңыз керек.

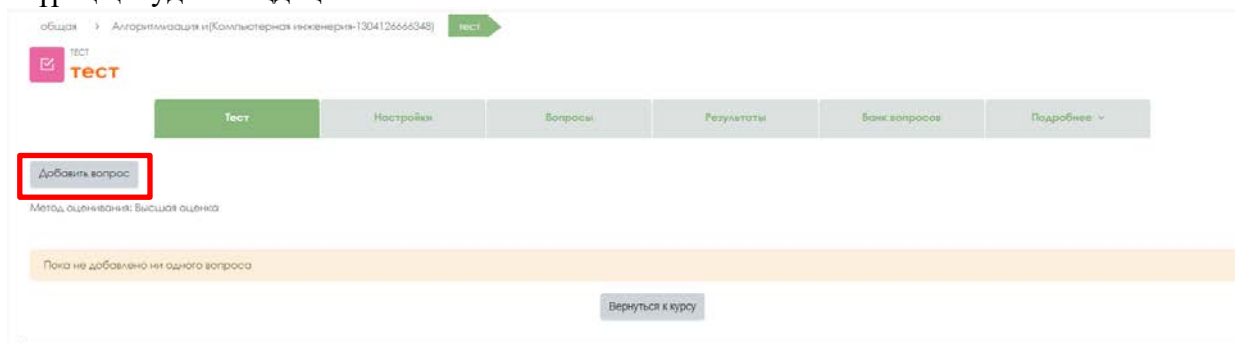
<input checked="" type="checkbox"/>	4.1.5.	Редактировать	Готов	v1	Жәнібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:43	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	4.2.5.	Редактировать	Готов	v1	Жәнібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:49	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.3.	Редактировать	Готов	v1	Жәнібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:53	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.4.	Редактировать	Готов	v1	Жәнібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:54	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	5.1.5.	Редактировать	Готов	v1	Жәнібек Сейдулла 7 Ноябрь 2022, 17:29	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	5.1.5.	Редактировать	Готов	v1	Жәнібек Сейдулла 7 Ноябрь 2022, 17:34	0	-	Н/Д

Переместить в ...
Удалить
С выбранными

Ескерту. Тестіңіздің дұрыс жұмыс істеуі үшін әр категорияда кемінде 10 сұрақ болуы керек.



3.5. Сұрақтардың барлық категорияларын толтырғаннан кейін «Тест» элементіне оралып, «Сұрақ қосуды» таңдаңыз.



3.6. Ашылған тест парағында «Қосу» – «Кездейсоқ сұрақты» таңдаңыз



3.7. Жүйемен кездейсоқ таңдалып, білім алушыларға тестке қосылатын сұрақтардың категориясы мен санын таңдаңыз. Тестке сұрақтар қосу үшін «Кездейсоқ сұрақ қосу» түймесін басыңыз.

Добавить в конец случайный вопрос

Существующая категория | Новая категория

Категория: Категория 1 (15)

Включать также вопросы из подкатегорий

Теги: Любые теги

Найти

Количество случайных вопросов: 6

Вопросы, соответствующие фильтру: 15

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Добавить случайный вопрос | Отмена

Осы қадамды әрбір сіздің категория үшін, нәтижесінде тестте категориялар бойынша тең бөлінген 25 сұрақ болатындай етіп қайталаңыз (мысалы, 4 категория үшін: 6 – бірінші категориядан, 7 – екінші категориядан, 7 – үшінші, 5 – төртінші категориядан). Тесттегі сұрақтардың ағымдағы саны сол жақ жоғарғы бұрышта көрсетіледі.

Тест

Вопросы

Вопросы: 25 | Этот тест открыт

Расширить | Выберите несколько элементов

Страница 1

3.8. Дұрыс жауап үшін балл санын өңдеңіз – балл терезесінің оң жағындағы қарындаш таңбасын шертіңіз, 4 балл қойыңыз (әр сұрақ үшін). Өзгерістерді сақтау үшін «Enter» батырмасын басыңыз.

Добавить

Нажмите «Escape» для отмены, «Enter» - при завершении

4,00

Добавить

4,00

3.9. Қорытынды балл өрісінде 100 балл көрсетілгеніне көз жеткізіңіз (қате болған жағдайда - 2.8-қадамды қайталаңыз). Максимальды бағалау өрісіне 100 орнатыңыз және «сақтау» батырмасын басыңыз

Максимальная оценка: 100,00

Сохранить

Итоговый балл: 100,00

Техникалық қиындықтар туындаған жағдайда АЖЦИК қызметкерлерімен жедел желідегі телефондар арқылы хабарласыңыз.

4. Мессенджер чатында білім алушыларға «Қорытынды емтиханды өткізу ережелерімен» қандай жүйеде таныса алатындығын хабарлаңыз: Univer АЖ-да немесе Moodle ҚОЖ-да.
5. Чаттағы әр білім алушыдан кесте, ережелер, прокторинг нұсқауларының талаптарымен танысқанын растауды сұраңыз.
6. Кесте бойынша жоспарланған күні білім алушыларға емтихан туралы ескертіңіз.
7. Тестілеу уақыты аяқталғаннан кейін білім алушылардың нәтижелері туралы есепті бағалаңыз және баллдарды аттестаттау тізіміне сақтаңыз.
 - **Univer АЖ-да** – қойылған балл автоматты түрде емтихан тізімдемесі көшіріледі. Сақтамас бұрын, барлық білім алушылардың балы қойылғанын мұқият тексеріңіз. **Баллдардың толтырылуын тексермей тізімдемені сақтамаңыз!** Тексерілген тізімдемені сақтаңыз.
 - **Moodle ҚОЖ-да** – жиналған балл тестілеуден кейін бірден құрылған «Тест» элементі үшін Moodle жүйесінің бағалау журналында көрсетіледі. Оқытушыға баллды **Univer АЖ-дағы аттестаттау тізімдемесіне қолмен көшіру қажет**. Сақтамас бұрын, барлық білім алушылардың балы қойылғанын мұқият тексеріңіз. **Баллдардың толтырылуын тексермей тізімдемені сақтамаңыз!** Тексерілген тізімдемені сақтаңыз.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Moodle ҚОЖ-да білім алушылардың жауаптарын қосымша тексеру және қорытынды балды түзету қажет болған жағдайда (мысалы, «қысқа жауап» түріндегі сұраққа жауап беру кезінде білім алушы қате жазған кезде) оқытушы ЖББТИ мамандарына жүгінуі қажет. **ҚОЖ-да тест ашу және білім алушылардың жауаптарын өз бетінше түзетуге / түсініктеме беруге ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ.**

Балл қоюға берілген уақыт – 48 сағатқа дейін.

АМЖД шешімі бойынша ұзақтығы қайта қаралуы мүмкін.

20 адамға дейінгі топтарда прокторинг болмаған жағдайда MOODLE ҚОЖ-да тестілеудің бейнежазбасын ұйымдастыру регламенті

1. Емтихан тапсыруды жазу мен бақылауды (прокторинг) оқытушы жүзеге асырады.
2. MOODLE ҚОЖ-да прокторингтің болуы/болмауы туралы ақпарат оқытушы жасаған «Тест» элементінен төменде көрсетіледі.
3. Оқытушы таңдалған сервистердің бірінде (MS Teams, Zoom, Skype) конференция / жиналыс өткізуді жоспарлайды және Univer АЖ тиісті бөлімінде конференцияға қосылуға сілтемелерді жариялайды.

The screenshot shows the Moodle exam scheduling interface. A red box highlights the 'Изменить ссылки' (Change links) button in the 'Теория и методика преподавания избранного вида спорта' row. Below it, a zoomed-in view of the form shows the 'Ссылка на экзамен' (Exam link) field with the URL 'https://kaznu.kz/url-example/' and the 'Сохранить' (Save) button.

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Группы	Количество студентов	Действия
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02к/о)	Председ. комиссия	Корп: Неизв. Ауд.: Неизв.	лек	11	Изменить ссылки
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	русское (ФКС19-02г/о)	Председ. комиссия	Корп: Неизв. Ауд.: Неизв.	лек	7	Изменить ссылки

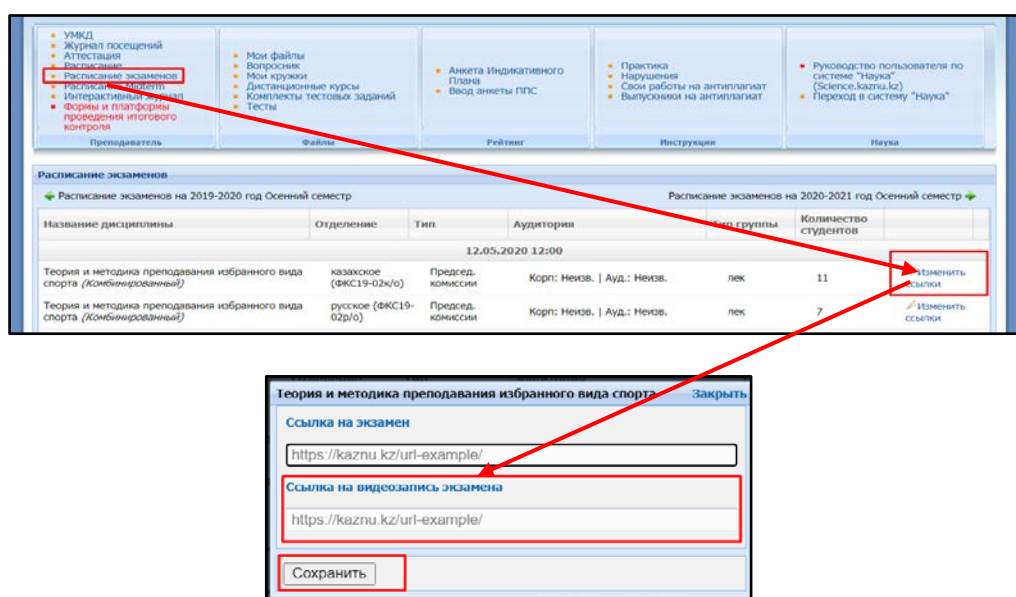
НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Платформа және/немесе бейнеконференцияға сілтеме өзгерген жағдайда – білім алушыларды өзгерістер туралы алдын ала (емтиханға дейін бір күннен кешіктірмей) хабардар ету міндетті.

4. **Емтихандар кестесі бойынша емтихандар басталғанға дейін (10 минут бұрын) емтихан-конференцияны ұйымдастырушы** – оқытушы Microsoft Teams немесе басқа да бейнеконференция сервистерінде конференцияны бастайды және емтиханға қатысушыларды қосады.
5. Барлық қатысушылар конференцияға онлайн қосылғаннан кейін, оқытушы:
 - a) Емтиханның БЕЙНЕЖАЗБАСЫН қосады;
 - b) емтиханға қатысушыларды қабылдайды;
 - c) бейнежазба жүргізіліп жатқанын ескертеді;
 - d) әр емтиханнан өтушіден бейнекамераға жеке басын қуәландыратын құжатты көрсетуді (Жеке куәлігі немесе төлқұжат), видео және аудиобайланысты қосуды сұрайды. **Емтиханды ID-карта бойынша және құжаттардың көшірмесімен қабылдауға тыйым салынады.** Сонымен қатар білім алушы отырған бөлмені көрсетуін сұрайды - бөлмеде бөтен адамдар, қосымша ақпарат көздері болмауы керек (егер бұл білім алушы тарапынан мүмкін болса).
 - e) қосымша ақпарат көздері мен құлаққаптарды пайдалануға тыйым салынатыны туралы ескертеді.
6. Ұйымдастыру іс-шаралары аяқталғаннан кейін білім алушы Moodle қож-ға өзінің есептік жазбасымен кіріп, емтихан тапсыру рәсімін бастайды.
7. Емтихан тапсыруды бақылау мақсатында тестілеу кезінде оқытушы емтихан ережелерінің сақталуын қадағалайды және білім алушылардан өз экранын көрсетуді мезгіл-мезгіл сұрайды.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Білім алушыларға тестілеуді тапсыру барысында бейне немесе аудиобайланысты ажыратуға тыйым салынады.

Білім алушылармен емтихан тапсырмаларын талқылауға тыйым салынады.

8. Тестілеуді тапсыру аяқталғаннан кейін білім алушы оқытушыны хабардар ете отырып, бейнеконференциядан шыға алады.
9. Оқытушы емтиханнан кейін бұлтты сақтау сервисіне немесе бейнехостингке (Google дискі, OneDrive, Youtube және т. б.) емтихан қабылдау барысының бейнежазбасын / бейнежазбаларын жүктейді және сілтемені UNIVER АЖ тиісті бөліміне орналастырады.



Тестілеу нәтижелері прокторинг нәтижелері бойынша қайта қаралуы мүмкін. Егер білім алушы тестілеуден өту ережесін бұзса, оның нәтижесі жойылады.

9. СТАНДАРТТЫ ЕМТИХАН: АУЫЗША

Емтихан форматы – синхронды.

Moodle ҚОЖ BigBlueButton қызметінде немесе әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Microsoft Teams корпоративтік платформасында жүзеге асырылады

Білім алушының ауызша емтихан тапсыру процесі **емтихан билетін автоматты түрде құруды** қамтиды, оған білім алушы емтихан комиссиясы алдында ауызша жауап беруі керек. Ауызша емтихан өткізу кезінде бейнежазба міндетті түрде жүзеге асырылады.

Билеттің сұрақтарына жауап беруге байланысты ақпаратты көзбен шолып көрсету қажет болған жағдайда (графиктер, кестелер, схемалар және т.б.) оқытушының сұрауы бойынша білім алушы экран көрсетілімін немесе осы әрекетті жүзеге асыруға мүмкіндік беретін қосымша құралдарды (виртуалды тақта, камера және т. б.) пайдалануы тиіс.

Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер бойынша проректор атына жазылған ұсыныс бойынша білім алушыларға жауап беру үшін қосалқы ресурстарды (сызба ппарағы, бағдарламалар, калькулятор және т.б.) пайдалануға жол беріледі. Бұл ретте білім алушы олармен жұмыс істегенге дейін және одан кейін камераға қосалқы ресурстарды көрсетуі тиіс.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Құлаққаптарды, оның ішінде сымсыз құлаққаптарды пайдалану ауызша емтихан тапсыру кезінде емтихан комиссиясының мүшелерінен қосымша сұрақтар алған кезде ғана рұқсат етіледі. Барлық басқа жағдайларда – құлаққаптарды пайдалануға тыйым салынады.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! UNIVER АЖ-да билеттерді көрсету немесе генерациялау кезінде техникалық проблемалар туындаған жағдайда билеттерді қолмен жасауға және беруге тыйым салынады!

Техникалық проблемалар туындаған жағдайда, АТИЖИДИ сүйемелдеу бөліміне хабарласу қажет +7 (727) 377 33 33 (іш. 1142).

Ауызша емтихан мына сервистерде өткізіледі:

- **Microsoft Teams** корпоративтік байланысы ұсынылады;
- **Moodle Қож-дағы BigBlueButton сервисі** ұсынылады,
- бірлесіп жұмыс жасау туралы **бейнежазбаны** жүзеге асыра отырып, техникалық мәселелер туындаған жағдайда сыртқы ресурстар ZOOM, Skype және басқалар ұсынылады.

ЕСКЕРТУ. Zoom бағдарламасын пайдаланған жағдайда (40 минутқа шектелген жағдайда) бір қайталанатын конференцияны жоспарлау және бір білім алушының жауабы аяқталған сайын қайта іске қосуды жүзеге асыру ұсынылады. Егер ағымдағы конференцияның уақыты аяқталса, келесі білім алушының жауабын қабылдауды бастамау қажет.

Емтихан өткізуді бақылау

Оқытушы немесе емтихан комиссиясы:

- **емтиханның бейнежазбасын жүзеге асырады;**
- бұлтты сақтау сервисіне немесе видеохостингке (Google дискі, OneDrive, Youtube және т. б.) емтихан қабылдау барысының бейнежазбасын / бейнежазбаларын жүктейді, сілтеме бойынша ашық қолжетімділікті ұсынады және сілтемені UNIVER АЖ тиісті бөліміне орналастырады

Ұзақтығы

Дайындық уақыты – емтихан алушы немесе емтихан комиссиясы шешеді.

Жауапқа берілген уақыт – емтихан алушы немесе емтихан комиссиясы шешеді.

Билеттің барлық сұрақтарына жауап беру үшін 15-20 мин. ұсынылады.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

МАҢЫЗДЫ – емтихан білім алушылар мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Бұған кафедралар мен факультеттер жауапты.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Факультет ассистенттердің білім берудің барлық деңгейлеріндегі ауызша онлайн емтихандарға қатысуын ұйымдастыруға міндетті (интернет байланысы үзілген жағдайда оқытушыға техникалық көмек көрсету үшін).

ОҚЫТУШЫ

Univer АЖ (univer.kaznu.kz) сұраулығына әзірленген емтихан сұрақтарын жүктейді.

ДЕКАННЫҢ ОӘТ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫ

Өзінің парақшасында белгілі бір пәндік топтарға емтихан билеттерін генерациялайды. Генерациялау кезінде топ білім алушыларының бүкіл тізімін көрсетуге немесе білім алушыларды іріктеп көрсетуге болады (қайта тапсыру үшін).

- Генерация кезінде билеттер саны таңдалған білім алушылар санынан көп болуы керек.
- Генерация емтихан кестесінде көрсетілген пән бойынша топ шеңберінде өтуі тиіс.
- Генерация емтихан күні мен уақыты басталғанға дейін ғана мүмкін болады. Қайта тапсыратын білім алушылар үшін қайта генерация жағдайында емтихан кестесіндегі топтың күні мен уақытын қайта өзгерту қажет.

ОҚЫТУШЫ

1. Univer жүйесінде «Пән бойынша қорытынды емтихан бағдарламасы» бөлімінде «... пәні бойынша қорытынды емтихан» құжатын pdf форматында орналастыру керек. Оның құрамында:

- емтиханды өткізудің ережесі;
- бағалау саясаты;
- өткізу кестесі;
- емтихан өткізу платформасы болуы керек

МАҢЫЗДЫ. Емтихан сұрақтарын жариялауға тыйым салынады. Қорытынды емтихан бағдарламасы ғана баяндалады.

2. Оқытушы міндетті түрде кестедегі емтихан күнін белгілегеннен кейін білім алушыларға қорытынды емтиханның ережелері қайда орналасқанын хабарлайды.

3. Таңдалған сервисте (MS Teams, Moodle ҚОЖ -дағы BigBlueButton Zoom, Skype) конференция / жиналыс өткізуді жоспарлайды және Univer АЖ қосылуға сілтемелерді «Емтихандар кестесі» бетінің тиісті бөлімінде жариялайды.

The screenshot shows the Univer system interface. At the top, there is a navigation menu with several categories: Преподаватель, Файлы, Рейтинг, Инструкции, and Наука. The 'Преподаватель' category is expanded, showing a list of items including 'Расписание экзаменов' (Exam Schedule), which is highlighted with a red box. Below the menu, there is a section titled 'Расписание экзаменов' (Exam Schedule) with two tabs: 'Расписание экзаменов на 2019-2020 год Осенний семестр' (Exam Schedule for 2019-2020 Autumn Semester) and 'Расписание экзаменов на 2020-2021 год Осенний семестр' (Exam Schedule for 2020-2021 Autumn Semester). The table below shows the exam schedule for the 2020-2021 Autumn Semester, with the date '12.05.2020 12:00' displayed. The table has columns for 'Название дисциплины' (Discipline Name), 'Отделение' (Department), 'Тип' (Type), 'Аудитория' (Auditorium), 'Тип группы' (Group Type), and 'Количество студентов' (Number of Students). Two rows are visible, both for 'Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)' (Theory and methodology of teaching a selected sport (Combined)). The first row is for the Kazakh department (ФКС19-02к/о) with 11 students, and the second row is for the Russian department (ФКС19-02р/о) with 7 students. Both rows have a red box around the 'Изменить ссылки' (Change links) button in the last column.

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Тип группы	Количество студентов	
12.05.2020 12:00						
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02к/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв. Ауд.: Неизв.	лек	11	Изменить ссылки
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	русское (ФКС19-02р/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв. Ауд.: Неизв.	лек	7	Изменить ссылки

4. Платформа және/немесе БКБ-ға сілтеме өзгерген жағдайда, білім алушыларды өзгерістер туралы алдын ала (емтиханға дейін бір күннен кешіктірмей) хабардар етуге міндетті.
5. Емтихан кестесі бойынша **емтихан-конференцияны ұйымдастырушы** – оқытушы немесе емтихан комиссиясының мүшесі Microsoft Teams немесе Moodle ҚОЖ-дағы BigBlueButton-да (немесе басқа да БКБ қызметтері) конференцияны бастайды, шақыру жібереді және емтиханға қатысушыларды қосады.

МАҢЫЗДЫ. Егер емтиханды **емтихан комиссиясы қабылдаған жағдайда**, оқытушы емтихан қабылдаушылар білім алушыларға жалпы чатта емтиханның басталғаны туралы ескерте алуы үшін комиссия мүшелерін білім алушылар тобының чатына алдын ала енгізеді.

6. Барлық қатысушылар конференцияға онлайн қосылғаннан кейін оқытушы немесе комиссия мүшесі:
 - a. емтиханның БЕЙНЕЖАЗБАСЫН қосады;
 - b. емтиханға қатысушыларды қабылдайды;
 - c. бейнежазбаның жүріп жатқандығы туралы ескертеді;
 - d. емтиханның регламенті туралы хабарлайды:
 - емтихан тапсырушылардың ретін,
 - дайындыққа берілген уақытты,
 - жауап беруге берілетін уақытты;
 - қажет болса, қағазға қаламмен жауап тезистерін жазуға рұқсат береді;
 - емтихан алушы жауап берер алдында тезистері бар парақты көрсетуі керектігін ескертеді;
 - басқа емтихан тапсырушыларға күту режимінде болуға – камераның алдында үнемі болмауға, бірақ жиналыстан шықпауға рұқсат етеді;
 - e. емтихан тапсырушының аты-жөнін және тегін хабарлайды;
 - f. әр емтиханнан өтушіден бейнекамераға жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуді (Жеке куәлігі немесе төлқұжат), видео және аудиобайланысты қосуды сұрайды. **Емтиханды ID-карта бойынша және құжаттардың көшірмесімен қабылдауға тыйым салынады.** Сонымен қатар білім алушы отырған бөлмені көрсетугін сұрайды - бөлмеде бөтен адамдар, қосымша ақпарат көздері болмауы керек (егер бұл білім алушы тарапынан мүмкін болса)
 - g. қосымша ақпарат көздері мен құлаққаптарды пайдалануға тыйым салу туралы ескертеді (қосымша сұрақтар алуды қоспағанда).
7. Емтихан комиссиясының мүшесі білім алушының аты-жөнін атайды, одан экран көрсетілімін қосуды, Univer АЖ-ға өзінің тіркеу жазбасымен кіруді, емтихан билетін ашуды және билет сұрақтарын оқуды сұрайды.
8. Комиссия білім алушы айтқан сұрақтарды әрі қарайғы сауалнама үшін жазып отырады.
9. Білім алушыдан бейнені камераға ауыстыруды сұрайды (білім алушының бет-әлпеті міндетті түрде көрінуі керек)
10. Жауап беру үшін дайындыққа уақыт береді:
 - дайындалу уақытын оқытушы және/немесе комиссия мүшелері анықтайды;
 - комиссия мүшелері мен оқытушы білім алушының дайындық процесін бақылайды, қажет болған жағдайда (емтихан кезінде тәртіп ережелерін өрескел бұзған жағдайда,

- тәртіп бұзушылық актісін жасай отырып) ескертулер жасайды немесе білім алушының жауабын тоқтатады;
- білім алушыларға жауаптың конспектісін жасау үшін жоба жобасын пайдалануға рұқсат етіледі. Бұл ретте білім алушы онымен жұмыс істегенге дейін және одан кейін камераға шимай парағын көрсетуі тиіс.
11. Білім алушыдан билет сұрақтары бойынша жауап алады.
 12. Білім алушының жауабы аяқталғаннан кейін емтихан тапсырған адамға бейнеконференциядан кетуге рұқсат береді.
 13. Әрі қарай рәсім топтың әр білім алушысына қайталанады.
 14. Барлық білім алушылардың немесе жеке білім алушылардың жауаптары аяқталғаннан кейін, егер Zoom бағдарламасы 40 минутқа шектелген жағдайда, бейнежазбаны тоқтатады.

БІЛІМ АЛУШЫ

1. Ауызша емтиханның алдында мыналарды тексереді:
 - өзінің жұмыс құрылғысында (компьютер, моноблок, ноутбук, планшет) интернет байланысының тұрақтылығын, құрылғы емтиханның барлық уақытында электр қуатымен қамтамасыз етілуі тиіс;
 - камера мен микрофонның веб-жұмысының жарамдылығын.
2. Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын **топтың барлық білім алушылары** оқытушы немесе комиссия мүшелері ұйымдастырған қорытынды емтихан ережелерінде көрсетілген (бейнебайланыс сервисінің жұмысы бұзылған жағдайда оқытушы/комиссия мүшелері жіберген) сілтеме бойынша бейнебайланыстың конференция-залына кіреді.
3. Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын Univer.kaznu.kz жүйесіне кез-келген браузер арқылы, бірақ Google Chrome арқылы жүйеге кіру мүмкіндігін тексереді (логин және/немесе құпиясөз ұмытылған жағдайда, білім алушы емтихан басталғанға дейін куратор-эдвайзерге хабарласуы керек). Тексеруден кейін комиссия шақыруын күтіп, есептік жазбадан шығу қажет.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУ ҮШІН КОМИССИЯ ЖЕКЕ ШАҚЫРҒАНҒА ДЕЙІН БИЛЕТТІ АШУҒА ҚҰҚЫҒЫ ЖОҚ. ТЕК КОМИССИЯНЫҢ ӨТІНІШІ БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫ UNIVER АЖ-ДАҒЫ АККАУНТҚА КІРІП, ӨЗ БИЛЕТІН БЕЙНЕЖАЗБА АЛДЫНДА АШАДЫ.

4. Емтихан басталатын уақыт басталған кезде комиссия шақырған білім алушы камераға өзінің жеке куәлігін көрсетеді.
5. Экранын көрсетеді.
6. Univer АЖ-дағы өз аккаунтына кіреді «Емтихандар кестесі» бетіне өтеді, «Ауызша емтихан тапсыру» түймесін басу арқылы – өзекті емтиханды таңдайды.
 - «Ауызша емтихан тапсыру» функциясы емтихан уақыты басталғаннан кейін ғана белсенді болады;
 - «Ауызша емтихан тапсыру» функциясы тек жабылмаған (емтихан, қайта тапсыру, Incomplete) қорытынды тізімдемелері бар білім алушылар үшін белсенді.
7. «Ауызша емтихан тапсыру» сілтемесіне өткеннен кейін білім алушы емтихан билетінің сұрақтарын көретін терезе ашылады.
8. Білім алушы билеттің сұрақтары бар экранды көрсетеді, оларды дауыстап оқиды.
9. БКБ сервисінің көрсетілуін камераға аударады және жауапқа дайындалады.
10. Жауап беріп болғаннан кейін бейнеконференция залынан шығады.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан басталғанға дейін кез келген платформада емтихан билеттерін жариялауға және білім алушыларға жіберуге тыйым салынады.

Егер ZOOM қолданылса, емтихан алушы емтиханды қайта қосу үшін 30-40 минуттық кезеңдерге бөлуі керек. Білім алушы бір сессия кезінде емтиханды толық тапсыруы тиіс. Бір сессияда жауап беруді бастауға және қайта қосқаннан кейін аяқтауға тыйым салынады. Қайталанатын Zoom конференциясын жоспарлау туралы қосымша ақпарат алу үшін оқытушылар факультеттердегі ҚБТ үйлестірушілерінің көмегіне жүгіне алады.

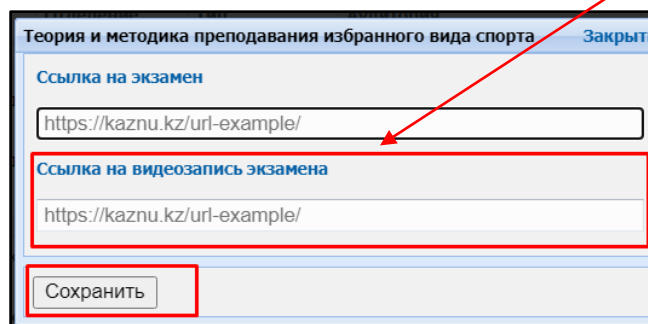
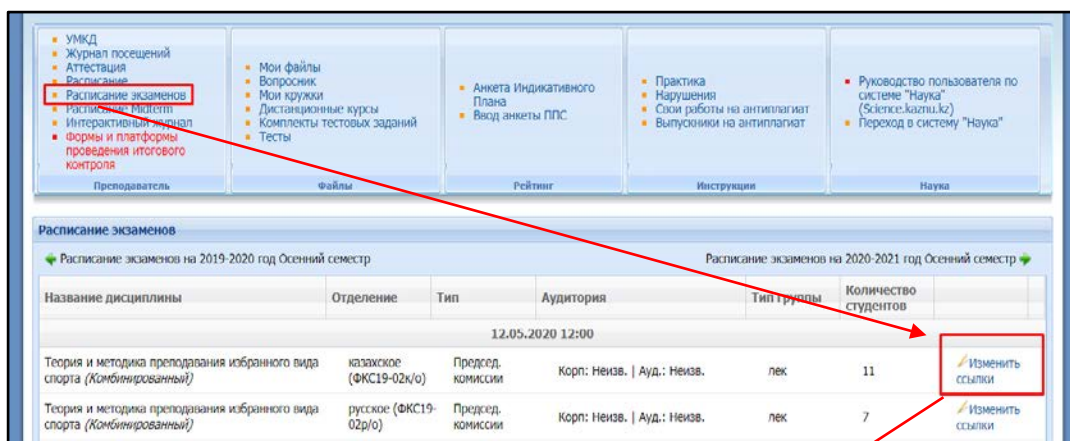
ЕСКЕРТУ. Егер техникалық себептер бойынша (электр қуатының өшуі, интернеттің өшуі немесе төмен жылдамдық) өз билетін ашқан білім алушы емтиханда онлайн режимінде 10 минуттан артық болмаса, онда оның жауабы жойылады. Емтихан академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің келісімі бойынша басқа күнге ауыстырылады.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер техникалық себептер бойынша (электр қуатының өшуі, ажыратылуы немесе интернеттің төмен жылдамдығы) емтихан алушы мен ассистент білім алушылармен сұрақ-жауапты жалғастыра алмаса және емтиханда 10 минуттан астам уақыт онлайн режимінде болмаса, емтихан алушы академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің келісімі бойынша білім алушылар үшін емтиханды басқа күнге қайта тапсыруды ұйымдастырады.

МАҢЫЗДЫ. Бейнежазба емтихан соңында, барлық емтихан тапсырушылардың жауаптары қабылданған кезде ғана өшіріледі.

ЕМТИХАН ТАПСЫРУ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША

1. Емтихан комиссиясы және оқытушы емтиханға қатысушыларды аттестаттайды.
2. Univer АЖ қорытынды тізімдемесіне балл қояды.
Ауызша емтихан үшін аттестаттау тізімдемесіне балл қою уақыты – **48 сағат**. АМД шешімі бойынша ұзақтығын қайта қарау мүмкін.
3. Бұлтты сақтау сервисіне немесе бейнехостингке (Google дискі, OneDrive, Youtube және т. б.) емтихан қабылдау барысының бейнежазбасын / бейнежазбаларын жүктейді және сілтемені UNIVER АЖ тиісті бөліміне орналастырады.



Осылайша:

1. Емтихан кестеге сәйкес өткізіледі.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Univer АЖ-да «Пән бойынша қорытынды емтихан» құжатын және қосылу үшін сілтемені орналастыру міндетті.
4. Председатель экзаменационной комиссии и обучающиеся связываются по видеосвязи заранее до начала экзамена.
5. Емтихан комиссиясының төрағасы емтиханның **бейнежазбасын** қосады.
6. Кесте бойынша емтиханның басында білім алушылар Univer АЖ-да құрылған билеттерге өздерінің есептік жазбаларында қол жеткізе алады univer.kaznu.kz.
**БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУ ҮШІН КОМИССИЯ ЖЕКЕ ШАҚЫРҒАНҒА ДЕЙІН БИЛЕТТІ АШУҒА ҚҰҚЫҒЫ ЖОҚ.
ТЕК КОМИССИЯНЫҢ ӨТІНІШІ БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫ UNIVER АЖ-ДАҒЫ АККАУНТҚА КІРІП, ӨЗ БИЛЕТІН БЕЙНЕЖАЗБА АЛДЫНДА АШАДЫ.**
7. Комиссия мүшелерімен шақырылған білім алушы өзінің жеке басын куәландырады, Univer АЖ-ға өзінің билетін көрсетеді және дайындықтан кейін оқытушы немесе Комиссия белгілеген уақыт кезеңінде билет сұрақтарына жауап береді.
8. Білім алушының жауабы кезінде топтың басқа мүшелері күту режиміне өтуі мүмкін (камераларды өшіруге болады, бірақ БКБ қызметінен шықпау керек).
9. Комиссия білім алушының жауабын қабылдағаннан кейін оған бейнеконференция залынан шығуына рұқсат етіледі.
10. Бейнежазба емтихан соңында, барлық емтихан алушылардың жауаптары қабылданған кезде ғана өшіріледі. 40 минутқа шектелген Zoom бағдарламасын пайдаланған жағдайда – әрбір білім алушыға жеке бейнежазба болуы керек.
11. 48 сағат ішінде білім алушылар жинаған балдар аттестаттау тізімдемесіне қойылады және емтихан қабылдау бейнежазбасына сілтемелер орналастырылады.

10. №1 АРАЛАС ЕМТИХАН:
Ауызша қорғалатын жоба жұмысы.
Емтихан форматы – аралас.

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтиханның қорытынды балы емтиханның 1 және 2 кезеңдерінде жиналған баллдардың жиынтығы болуы тиіс.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. «Пән бойынша қорытынды бақылау» құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – бағалау пайызы Жоба жұмысы кезеңіне (есепті бағалау) және білім алушыларды ауызша қорғауға бөлінеді.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының таңдауы бойынша.

Емтихан екі кезеңнен тұрады:

- жобалау жұмысының және оны іске асыру туралы жазбаша есепті тапсыру – ауызша қорғау басталғанға дейін 24 сағат бұрын өткізу мерзімі;
- емтихан кестесінде көрсетілген уақыт бойынша жобаны ауызша қорғау.

1 кезең. ЖОБА

ҚОЖ Moodle- өткізіледі. Форматы- асинхронды.

Жоба – бұл ұзақ уақыт бойы жүргізілетін өзіндік оқу жұмысы. Емтихан түрі барлық мамандықтарға сәйкес келеді.

Жоба білім алушылардың алған білімдерін практикалық есептер мен мәселелерді шешу барысында дербес қолдана білудің, ақпараттық кеңістікте бағдарланудың және аналитикалық, зерттеушілік, практикалық және шығармашылық ойлаудың қалыптасу деңгейіне баға беруге мүмкіндік береді.

ШАРТЫ. Емтиханның осы түрін өткізу үшін оқытушы топтық және (немесе) жеке жобалардың тақырыптарын алдын ала таратуы тиіс.

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының қалауы бойынша.

Өткізу мерзімі – емтихан кестесіне сәйкес.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

МАҢЫЗДЫ – емтихан білім алушылар мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Бұған кафедралар мен факультеттер жауапты.

ОҚЫТУШЫ

1. Оқытушы курстың нөлдік аптасында ПОӘК-тен әзірленген «Қорытынды бақылау бағдарламасы» құжатын жүктейді, ол үшін «Файл» элементінің уақыт шектеулерін орнатпайды.
2. Емтихан кестесі белгілі болған кезде оқытушы **міндетті түрде «Пән бойынша қорытынды емтихан»** құжатын pdf форматында дайындауы керек. Оның құрамында:
 - жоба тақырыптары: жеке немесе топтар үшін;
 - емтихан өткізудің ережесі;
 - есептерді ұсыну форматы;

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Қорытынды **ЕСЕПТЕРДІ** тек ***docx** форматтарында ғана жүктеуге жол беріледі. Қосымша файлдар бар болса – суреттер, графиктер, листингтер және т.б. тапсырмаға байланысты тиісті форматтарда жүктелуі мүмкін (бұл үшін "Тапсырма" элементін құру кезінде **docx**-тен басқа, осы форматтағы файлдарды жүктеу мүмкіндігін орнатыңыз).

Жүктелетін файлдардың мөлшері **30 Мб аспауы керек**. Үлкен файлдарды жіберу қажет болған жағдайда білім алушылар бұлтты сақтау орындарына файлдарды жүктейді және есеп мәтінде оларға сілтемелерді жариялайды.

- жобаны орындау бойынша әдістемелік ұсыныстар;
- бағалау саясаты;
- өткізу кестесі (тапсырмаларды орындау дедлайндары);
- топтардың құрамы (әр топта веб-конференция ұйымдастырушысын тағайындаңыз, ол талқылаудың бейнежазбасын жасайды және оны бейнеге сілтеме жариялай отырып, жүйеде тапсырмамен бірге береді) болу керек.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Топтық тапсырма жағдайында міндетті шарт туралы хабарлаңыз – оқытушы тапсырманы талқылау кезінде әр қатысушының белсенділігін бағалап, оны аттестациялау кезінде ескеруі үшін **топтың барлық қатысушыларының бет-жүздері бейнежазбада көрінуі керек**.

Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес дайындалған PDF-файлды MOODLE ҚОЖ-ға оқытудың нәлдік аптасына жүктеңіз – ол курстың ең басында – бірінші аптаға дейін орналасқан. Ол үшін «Тапсырма» элементін пайдаланыңыз және оны «Пән бойынша қорытынды бақылау» деп атаңыз (2-қосымшаны қараңыз).

МІНДЕТТІ ТҮРДЕ ДЕДЛАЙН ҚОЙЫҢЫЗ

3. Дедлайн қою үшін "Басталу күні" және "Аяқталу күні" терезелерін мұқият баптаңыз. (2-қосымшаны қараңыз).

- «**Басталу күні**» терезесінде жоба бойынша жұмысты **бастау ретінде өзіңіз анықтаған күнді** белгілеңіз (мысалы, егер бұл өте күрделі жоба болса, басталу күні емтиханға дейін бірнеше күн немесе апта болуы мүмкін).
- «**Аяқталу күні**» терезесінде емтихан кестесі бойынша өткізілетін 2-кезең (ауызша қорғау) басталғанға дейінгі 24 сағат бұрын уақытты **аяқталу күні мен уақытын** белгілеңіз.

Орташа алғанда MOODLE ҚОЖ-да жобалық жұмысты жүктеуге 2-3 сағат бөлуге болады. Яғни сіз бөлген уақытта білім алушылар орындалған жұмысты жүйеге жүктеуі керек.

Уақыт өткеннен кейін білім алушы файлдарды жібере алмайды.

- Тіркелген файлдардың санын тапсырмаға байланысты **ӨЗІҢІЗ АНЫҚТАҢЫЗ**.
- Егер сіз бірнеше файлды жіберуді сұрасаңыз, барлық жіберілген жұмыстар үшін **максималды жалпы балл – 100 балл**.
- Антиплагиат сервисімен жұмысты тексеруді баптаңыз (қиындық туындаған жағдайда АжЦИК қызметкерлерімен жедел желідегі телефондар арқылы хабарласыңыз).

Тексеру режимі:

- **топтық жұмыс жағдайында – қолдан тексеріледі;**
- **жеке жұмыс жағдайында – автоматты түрде тексеріледі.**

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки

Ручная проверка

Проверка текстов

Включить

Проверка файлов

Включить

Добавлять ответ в индекс?

Нет

Отчёт для студентов

Полный

Лимит проверок студентом

1

МАҢЫЗДЫ. Тапсырмаға ҚОЛЖЕТІМДІЛІК ШЕКТЕУІН міндетті түрде қойыңыз!
(2-қосымшаны қараңыз)

ЕСКЕРТУ!

АжЦИК қызметкерлері тексергеннен кейін емтихан алдында емтихан параметрлерін түзетуге **тыйым салынады!** Оқытушы енгізген барлық өзгерістер жүйемен бақыланады. Оқытушылар тарапынан тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайда емтиханның күші жойылады. Оқытушы әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

4. Білім алушыларға емтихан ережелері мен жоба тақырыптары қайда жүктелгенін ортақ чатта хабарлаңыз.

БІЛІМ АЛУШЫ

1. Оқытушы белгілеген уақытта MOODLE ҚОЖ-да авторизацияланады және «Пән бойынша қорытынды емтихан» тапсырмасына қол жеткізеді.
2. Оқытушының тапсырмасын оқиды.
3. Топтық тапсырма жағдайында топтар «Пән бойынша қорытынды емтихан» құжатында көрсетілген тізімдерге сәйкес қалыптастырылады.
 - 3.1 Қатысушылар топта жұмыс істеу кезінде тапсырманы орындау үшін бір-бірімен байланысқа шығады, БКБ платформаларында талқылаулар ұйымдастырады (жобаны орындау бойынша бірлескен жұмыстың бейнежазбасын жүзеге асыра отырып Microsoft Teams корпоративтік қосылымдары ұсынылады, техникалық мәселелер болған кезде – ZOOM, Skype және басқалары).
 - 3.2 Оқытушы тағайындаған конференцияны ұйымдастырушы білім алушы қорытынды жобамен бірге **Moodle ҚОЖ арқылы мәтінде көрсетілген жұмыстың гиперсілтемесі түрінде** топтың талқылауының кемінде **2 бейнежазбасын** ұйымдастырып, жазып және **жіберуі тиіс** (бейне файлдарды білім алушы бұлтты деректер қоймасына жүктейді, "Сілтеме бойынша қол жеткізу" шектеуі бар файлға сілтеме білім алушының жауап файлында көрсетіледі).

Егер жұмыс жеке болса, бейнежазба қажет емес.
4. Оқытушының тапсырмасын орындайды.
5. Қол жеткізілген нәтижелер негізінде жасалған жұмыс туралы қорытынды есеп жасалады.
6. Емтихан кестесіне сәйкес (емтиханның басталуы – кесте бойынша емтиханның аяқталу уақыты– кесте бойынша емтихан уақыты + оқытушының жауабын жүктеуге белгілеген уақыты, оқытушының қалауы бойынша шамамен 2-3 сағат) білім алушылар Moodle ҚОЖ-ға тапсырманың нәтижесін жүктейді, ол үшін:
 - 6.1 MOODLE ҚОЖ-да (есептік жазба арқылы) авторизацияланады,

- 6.2 «Пән бойынша қорытынды емтихан» элементін ашады,
6.3 «Тапсырмаға жауап қосу» пунктін таңдайды,
6.4 файлдарды жүктеу өрісіне өз жұмысын жүктейді,
6.5 «Сақтау» түймесін басады, («Тексеруге жіберу»),
6.6 қажет болса, Антиплагиат жүйесінің көмегімен шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына жұмысын тексереді. Білім алушыға жазбаша есептің түпнұсқалығын тексеруге 1 мүмкіндік беріледі.

МАҢЫЗДЫ. Білім алушыларға Moodle ҚОЖ-ға дайын жұмыстарды жүктеу мерзімдерін ауыстыруға жол берілмейтінін ескертіңіз!

Өткізілген емтихан нәтижесінде оқытушы білім алушылардан:

- 1) егер бұл бірлескен жұмыс болса, конференциялардың бейнежазбаларын (оны сіз топқа тағайындаған бейнеконференцияны ұйымдастырушы жібереді),
- 2) **ӘР БІЛІМ АЛУШЫДАН** аяқталған жобаны, есеп түрінде және есепке қосымша файл-қосымшалар түрінде ***.docx** (қажет болған жағдайда тапсырмаға байланысты) алады.

Білім алушылардың есеп мазмұнының мысалы:

1. Кіріспе бөлім
 - нақты жүктелетін құжат авторының аты-жөні көрсетілген топ тізімі;
 - тапсырманың қысқаша сипаттамасы – бұл нақты тапсырманың сипаттамасы, оқытушының бүкіл құжатын көшірудің қажеті жоқ.
2. Негізгі бөлім:
 - жобаның қол жеткізілген нәтижелерінің сипаттамасы (тапсырмаға байланысты баяндама, бейнелер, бейнежазбаларға сілтемелер, диаграммалар, графиктер және т.б. түрінде қойылған міндетті тікелей шешу);
 - жобалық тапсырманың орындалу барысын сипаттау;
 - жоба барысында туындаған ауытқулар мен қиындықтардың сипаттамасы, сондай-ақ оларды жеңуде пайдаланылған жолдар.
3. Топтық жұмыс (топтық жұмыс жағдайында):
 - **топтың мүшелері:**
 - жоба тапсырмаларын орындаудағы жеке үлесін сипаттайды; әр білім алушы қол жеткізген нәтижелерін және олардың жобаны жүзеге асырудағы маңыздылығын ашады;
 - **топ басшысы (бейнежазбаға жауапты)** жобаны жүзеге асырудағы өз үлесін сипаттайды. Бұдан басқа топ басшысының есебінде (топтың қалған қатысушыларының есептерінен) топтың әрбір қатысушысы орындаған жұмыс көрсетіледі. Әр білім алушының жұмысының сипаттамасы есепте жеке тараулармен немесе мәтіндегі блоктарға гиперсілтемелер арқылы жасалады, онда нақты қатысушы жасаған жұмыстың сипаттамасы беріледі. Топ басшысы нақты білім алушының жұмысын сипаттауды сол білім алушының тегінен, атынан және әкесінің атынан бастауы керек. Қажет болса топ басшысы білім алушының жұмысына түсініктеме қалдырады.
4. Қорытынды. Атқарылған жұмыс бойынша қорытындылар.
5. Әдебиет.
 - пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
 - жобада пайдаланылған қойылған міндеттерді шешу тәсілдері мен технологияларының сипаттамасы (бағдарламалар, құралдар, түйінді нормативтік құжаттарға сілтемелер, әдістемелер).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Әр білім алушы өз есебінде кіріспе және негізгі бөліктерді, қорытындыларды, әдебиеттерді жазуы керек (топтық жоба жағдайында барлығы бірдей).
Топтық жұмыс блогында әр білім алушы әр білім алушының жетістіктері тізімделетін топ басшысының есебін қоспағанда, оқытушының қойған міндетін шешуге қосқан үлесін ғана сипаттайды (яғни бұл блок әр есепте бірегей болады).

6. Емтихан кестесіне сәйкес студенттер емтиханның екінші кезеңіне өтеді (ауызша қорғау).

ОҚЫТУШЫ

1. Білім алушылардың қорытынды жұмыстарын тексереді.
2. Антиплагиат (міндетті түрде) жүйесінде **ТЕК ТОП БАСШЫСЫНЫҢ ҒАНА** (топтың әрбір қатысушысы орындаған жұмыс топтың қалған қатысушыларының есептерінен көрсетілетін) **ЕСЕБІН** шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына тексереді.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан жұмысын бірегейлікке тексеру.

Оқытушы Антиплагиат жүйесінің есебі негізінде топ басшысы есебінің негізгі бөліктерін (кіріспе және негізгі бөлімдер, қорытынды және әдебиет) бағалайды.

Содан кейін есептің «Дереккөздері» тізіміндегі тиісті блоктарды өшіру/қосу арқылы Антиплагиатта есеп қайта есептеледі, әр білім алушының тарауын жеке-жеке шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына талдайды.

Жеке жобалық тапсырмалар жағдайында білім алушының есебі шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына толық бағаланады.

МАҢЫЗДЫ. Оқытушы жұмыстың өзіндік бірегейлігін (факультет белгілеген білім алушылардың жұмыстарында шеттен алып пайдаланудың шекті деңгейлерін) ескере отырып, қорытынды балл қою туралы шешім қабылдайды.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер толық есеп «Күдікті құжат» ретінде белгіленіп тұрса және сіз ескерту белгісін көрсеңіз, онда жұмыста техникалық айналып өту (символдарды ауыстыру, артық символдарды қою, бос орындар және т.б.) жасалды. Мұндай жұмыстар толық есепті талдағаннан кейін жойылуға жатады (4-5 – қосымша).

3. Тексеру қорытындысы бойынша оқытушы емтиханға қатысушыларды аттестаттайды:
 - шеттен алып пайдалануды ескере отырып Moodle ҚОЖ-да баллдарды қояды;
 - жүйедегі баллдарды Univer АЖ-да аттестация тізімдемесіне ауыстырады.
4. Жоба тапсырма форматында өткізілген емтихан үшін аттестация тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін.
АМЖД шешімі бойынша ұзақтығын қайта қаралуы мүмкін.

Жобалық жұмыстың негізгі кезеңдері:

Кезең атауы	Кезең сипаты	Жауапты
Жобалық командаларды қалыптастыру	Білім алушыларды жобалық командаларға бөлу	Пән оқытушысы
Жобалық тапсырмалардың мақсаты	Жобалардың мақсаттары мен міндеттерін, орындалу мерзімдерін белгілеу, жұмыстардың орындалу барысын сипаттау, қойылған міндеттерді шешу кезінде сыни нүктелерді айқындау. Жобалық тапсырмаларды командалар бойынша бөлу.	Пән оқытушысы
Жобаны талқылау	Білім алушылардың жобалық міндеттерді шешу жолдарын өз бетінше іздеуі, негізгі кезеңдерді орналастыру, команда қатысушыларының жауапкершіліктерін бөлу.	Команда капитаны, команда қатысушылары

Жобаны іске асыру	Белгіленген міндетті орындау және оны шешу нәтижелерін ұсыну.	Команда қатысушылары
Жобалық семинарлар	Топ мүшелерінің қол жеткізген нәтижелерін талқылау және талдау, қиын сәттерді шешу жолдарын іздеу.	Команда капитаны, команда қатысушылары
Жобаны қорғауға дайындау	MOODLE ҚОЖ-ға қорытынды есепті қалыптастыру және жүктеу, қол жеткізілген нәтижелерді Migo тақтасында ұсыну.	Команда капитаны, команда қатысушылары
Защита проекта	Қол жеткізілген нәтижелерді таныстыру, әр топ мүшесінің жобаға қатысу рөлі мен дәрежесін сипаттау.	Команда капитаны (Жобаны жалпы қорғау және жобаны іске асыруға өз үлесін қорғау), команда қатысушылары (орындалған жұмыстарды жеке қорғау)
Анализ и оценка проекта	Команданың барлық қатысушыларына қорытынды баға қою	Пән оқытушысы

2 кезең. АУЫЗША ҚОРҒАУ

Шығармашылық тапсырманы ауызша қорғау осы Нұсқаулықтың «**Кейс-тапсырма**» емтиханын ауызша қорғау ережелеріне сәйкес жүргізіледі ([21-бет](#)).

Осылайша:

1. Емтиханның бірінші кезеңнің басталу күні мен уақытын мұғалімнің таңдауы бойынша белгіленеді; Екінші кезеңнің күні мен уақыты – емтихан кестесіне сәйкес.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Жоба тақырыптарын жүктеу мерзімі оқытушының қалауы бойынша. Оқытушының өзі білім алушылар үшін анықтайтын жұмыс мерзіміне байланысты.
4. Білім алушыларға тапсырмаларды қайда жүктегеніңізді және жауапты орындау мен жіберу үшін қандай мерзімдерді анықтағаныңызды хабарлаңыз.
5. Білім алушылар жобалық жұмыстың нәтижесін жүйеге кесте бойынша – оқытушының емтиханға жоспарлаған уақытына сай жүктеуі керек.
6. Емтихан күні білім алушыларға дедлайн туралы ескертіп айтыңыз.
7. Жұмысты шеттен алып пайдалануға (түпнұсқалыққа) тексеру – міндетті шарт болып табылады.
8. Білім алушылардың өтініші бойынша мерзімдерді өзгертуге тыйым салынады. Жүйе өзгерістерді тіркеп отырады.

11. №2 АРАЛАС ЕМТИХАН:
Miro интерактивті тақталарын қолдану арқылы жоба жұмысы.
Емтихан форматы – аралас.

Шарты – емтиханның осы түрін өткізу үшін оқытушы топтық және (немесе) жеке жобалардың тақырыптарын алдын ала таратуы керек, **білім алушыларға Miro интерактивті тақталарымен жұмыс істеу әдістемесін түсіндіруі қажет.**

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтиханның қорытынды балы емтиханның 1 және 2 кезеңдерінде жиналған баллдардың жиынтығы болуы тиіс.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. «Пән бойынша қорытынды бақылау» құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – **бағалау пайызы** Жоба жұмысы кезеңіне (есепті бағалау) және білім алушыларды ауызша қорғауға бөлінеді.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТИ

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының таңдауы бойынша.

Емтихан екі кезеңнен тұрады:

- жобалау жұмысының және оны іске асыру туралы жазбаша есепті жүйеге жүктеу – ауызша қорғау басталғанға дейін 24 сағат бұрын уақыт көрсетілуі тиіс;
- ауызша қорғау емтихан кестесінде көрсетілген уақытқа сәйкес өткізіледі.

1 кезең. ЖОБА

Жоба жұмысы осы Нұсқаулықтың «№1 АРАЛАС ЕМТИХАН. 1- кезең. Жоба» емтихан ережелеріне сәйкес Moodle ҚОЖ-да оқытушы тағайындаған мерзімде орындалады ([56-бет](#))

Білім алушылар Miro интерактивті тақталарының құралдарын пайдалана отырып, жобалау жұмысының қорытындыларын қорытынды көрсету арқылы жасайды. Miro тақтасындағы көрсету сілтемесі жобаны іске асыру туралы есепке міндетті түрде қосылуы керек.

Miro тақтасындағы жобаның қорытынды презентациясының құрылымы мысалы:

1. Кіріспе бөлім:

- жобаның мақсаты мен міндеттерінің сипаттамасы;
- жобаның өзектілігі, практикалық іске асыру мүмкіндігі.

2. Мазмұндық бөлігі:

- жоба тапсырмасының орындалу барысын сипаттау;
- жобаның нәтижелерінің сипаттамасы;
- жобаны орындау барысында туындаған ауытқулар мен қиындықтарды, сондай-ақ оларды жеңудің пайдаланылған жолдарын сипаттау;

3. Топтың сипаттамасы:

- топ басшысының топтың әрбір мүшесінің жобаны іске асыруға қосқан үлесі, олар жасаған жұмыстың сапасы туралы қысқаша пікірі.

Жобаның презентациясын Miro тақтасында құру кезінде жобаның міндеттеріне байланысты сыртқы файлдарға сілтемелерді, суреттерді, мультимедиа мазмұнын және басқа да қосымша материалдарды пайдалануға рұқсат етіледі.

ОҚЫТУШЫ

1. Емтиханның бірінші кезеңін өткізу қорытындысы бойынша оқытушы білім алушылардан мыналарды алады:

- 1) Miro интерактивті тақтасындағы көрсетуге сілтеме (білім алушылардың есеп мәтінінде көрсетіледі);

- 2) егер бұл бірлескен жұмыс болса, конференциялардың бейнежазбаларын (оны сіз топқа тағайындаған бейнеконференцияны ұйымдастырушы жібереді),
 - 3) **ӘР БІЛІМ АЛУШЫДАН** аяқталған жобаны есеп түрінде және есепке қосымша файл-қосымшалар түрінде ***.docx** (жарияланымдардың мәтіндерін) алады. Есепте әр білім алушының жобаның қандай бөлігін орындағаны көрсетілуі керек. Ол үшін орындалған жұмысқа байланысты есептің әр тармағында топқа қатысушы білім алушының аты-жөнін көрсету керек.
 - 4) Жобаны ауызша қорғаудың бейнежазбасын алады.
2. Әр білім алушының қорытынды жұмысын тексереді.
 3. **Антиплагиат (міндетті түрде) жүйесінде ТЕК ТОП БАСШЫСЫНЫҢ ҒАНА ЕСЕБІН** шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына тексереді.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан жұмысын бірегейлікке тексеру.

Оқытушы Антиплагиат жүйесінің есебі негізінде топ басшысы есебінің негізгі бөліктерін (кіріспе және негізгі бөлімдер, қорытынды және әдебиет) бағалайды.

Содан кейін есептің «Дереккөздері» тізіміндегі тиісті блоктарды өшіру/қосу арқылы Антиплагиатта есеп қайта есептеледі, әр білім алушының тарауын жеке-жеке шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына талдайды.

Жеке жобалық тапсырмалар жағдайында білім алушының есебі шеттен алып пайдаланудың бар-жоғына толық бағаланады.

2 кезең. АУЫЗША ҚОРҒАУ

Жобалау жұмысын ауызша қорғау осы Нұсқаулықтың «**Кейс-тапсырма**» емтиханын ауызша қорғау қағидаларына сәйкес жүргізіледі ([21-бет](#)).

Емтихан үшін аттестаттау тізімдемесіне балл қою уақыты – **48 сағатқа дейін**. АМЖД шешімі бойынша ұзақтығы қайта қаралуы мүмкін.

12. №3 АРАЛАС ЕМТИХАН:
кейс-тапсырма / шығармашылық тапсырма + тестілеу.
Емтихан форматы – аралас. Moodle ҚОЖ-да өткізіледі.

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан ведомосына қойылатын емтиханның қорытынды балы емтиханның 1 және 2 кезеңдерінде жиналған баллдардың жиынтығы болуы тиіс.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. «Пән бойынша қорытынды бақылау» құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – кейс-тапсырмаға / шығармашылық тапсырмаға және білім алушыларды тестілеуге қандай баға пайызы бөлінеді.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТИ

Ұзақтығы – бірнеше күн немесе апта. Оқытушының қалауы бойынша.

Емтихан екі кезеңнен тұрады:

- өткізудің дедлайны – тест басталғанға дейін 24 сағат бұрын кейстің жазбаша шешімі
- тапсырма немесе шығармашылық тапсырманы орындау;
- тестілеу емтихан кестесінде көрсетілген уақыт бойынша.

1 кезең. КЕЙС-ТАПСЫРМА / ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ТАПСЫРМА

Кейс-тапсырманы таңдау кезінде бірінші кезең осы Нұсқаулықтың «Кейс-тапсырма» емтиханының ережелеріне сәйкес өткізіледі ([21-бет](#)).

Шығармашылық тапсырманы таңдау кезінде бірінші кезең осы Нұсқаулықтың «Шығармашылық тапсырма» емтихан ережелеріне сәйкес өткізіледі ([33-бет](#)).

2 кезең. ТЕСТІЛЕУ.

Тестілеу Moodle ҚОЖ-да осы Нұсқаулықтың «Тестілеу» емтиханының ережелеріне сәйкес **емтихандар кестесінде көрсетілген уақыт бойынша** өткізіледі ([42-бет](#)).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Тестілеуден сапалы өту үшін және техникалық проблемаларды болдырмау үшін емтихан тапсыру үшін дербес компьютерді, ноутбукті, моноблокты пайдалану ұсынылады.

Емтихан үшін аттестаттау тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін. АМЖД шешімі бойынша ұзақтығы қайта қаралуы мүмкін.

13. КЕШЕНДІ

Үш кезеңнен тұрады: тестілеу, эссе, стандартты емтихан (ауызша).
Емтихан форматы – аралас.

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Емтихан тізімдемесіне қойылатын емтихан үшін қорытынды балл емтиханның 1, 2 және 3 кезеңдерінің ортақ сомасы болуы тиіс.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. «Пән бойынша қорытынды бақылау» құжатында бағалау ережелерін міндетті түрде көрсетіңіз – әр кезеңге бағаның қанша пайызы бөлінеді: **тестілеу, эссе және стандартты емтихан (ауызша).**

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУДІҢ РЕГЛАМЕНТІ

Емтихан үш кезеңнен тұрады:

- тестілеу;
- эссе;
- стандартты ауызша емтихан.

Емтиханды өткізу кестесі, сонымен қатар кезеңдердің реттілігі – оқытушының қалауы бойынша.

Кезеңдер **емтихандар кестесінде көрсетілген уақыт бойынша** «Стандартты ауызша емтиханның» **3-кезеңін** өткізу шартымен әртүрлі уақытта өткізілуі мүмкін.

Немесе кезеңдер емтихандар кестесінде көрсетілген уақыт бойынша «Стандартты ауызша емтиханның» **3-кезеңін** өткізу шартымен бір күнде 4 сағат ішінде (докторантураға түсу емтиханын өткізу ұзақтығының стандарты) өткізілуі мүмкін.

Оқытушы емтихан кезеңдерін өткізу кестесін құруға және АЖЦИК қызметкерлерін Moodle ҚОЖ-да тестілеу және эссе кезеңдерін өткізу күні мен уақыты туралы хабардар етуге жауапты.

1 кезең. ТЕСТІЛЕУ

Тестілеу Moodle ҚОЖ-да осы Нұсқаулықтың «Тестілеу» емтиханының ережелеріне сәйкес емтихандар кестесінде көрсетілген уақыт бойынша өткізіледі ([42-бет](#)).

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Тестілеуден сапалы өту үшін және техникалық проблемаларды болдырмау үшін емтихан тапсыру үшін дербес компьютерді, ноутбукті, моноблокты пайдалану ұсынылады.

2 кезең. ЭССЕ

Осы Нұсқаулықтың «Эссе» емтиханының ережелеріне сәйкес өткізіледі ([29-бет](#)).

3 кезең. СТАНДАРТТЫ ЕМТИХАН: АУЫЗША

Осы Нұсқаулықтың «Стандартты емтихан: ауызша» емтихан ережелеріне сәйкес өткізіледі ([50-бет](#)).

Емтихан тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін.

АМЖД шешімі бойынша ұзақтығы қайта қаралуы мүмкін.

14. ОБЪЕКТИВТІ ЕМТИХАН

Объективті емтихан- АБ 1 және АБ 2 нәтижелері бойынша 4,0 "А" (95-100 балл) кем емес пән бойынша үлгерімі жоғары білім алушыларды аттестаттау және пән шеңберінде оқытылатын тақырыптар бойынша ерекше жетістіктері: ғылыми тезистерді жариялау, ғылыми семинарларда, конференцияларда баяндамалар, ғылыми жобаларды іске асыруға қатысу, ғылыми жобалар конкурстарында жеңістер, стартаптарды және т. б. оқытушымен жеке негізде қабылданады.

Объективті емтихан асинхронды өзін-өзі таныстыру форматында өткізіледі.

Білім алушы пәнді оқу кезеңінде өзінің тәжірибесі мен жетістіктерін құжаттайтын және маңызды нәтижелердің жалпы бейнесін жасауға көмектесетін, білім алушының кәсіби қызметіндегі жеке үлгерімін қадағалап, алған білімдерін, дағдылары мен құзыреттерін практикада қолдану қабілетін көрсететін құжаттар мен материалдар топтамасын ұсынуы тиіс.

Оқу деңгейі: бакалавриат 3-5 курс, магистратура және докторантура білім алушылары.



Объективті емтихан білім алушылардың барлық тобының контингенті үшін қолданылатын қорытынды бақылау нысаны ретінде пайдаланылмайды, сондықтан ол оқытушы таңдау үшін Univer АЖ-да көрсетілмеген.

Пән бойынша қорытынды бақылауды өткізу үшін оқытушы қорытынды бақылауды өткізуге арналған Univer АЖ-де ұсынылған формалардың/платформалардың бірін таңдап, жалпы талаптарға сәйкес осы форма/платформа үшін бағдарлама мен емтихан тапсырмасын дайындап, жүктеуі керек, топтың негізгі контингенті үшін Univer АЖ-де таңдалған нысанда және платформада қорытынды бақылауды өткізу.

Егер топтың жекелеген білім алушылар тек пән бойынша ғана емес, сонымен қатар ғылыми/кәсіби қызметте де тамаша нәтижелерге қол жеткізсе, оқытушы осы санаттағы студенттер үшін объективті емтихан өткізу туралы шешім қабылдайды.

Емтихан өткізу регламенті

Қорытынды бақылау **екі кезеңде** жүргізіледі: білім алушылардың құжаттар топтамасын дайындау және оқытушының дайындаған топтамасын тексеру.

1 кезең

Білім алушыларға құжаттар топтамасын дайындау үшін ~11 апта бөлінеді. Оқытушы оқушыларға объективті емтихан тапсыру мүмкіндігі туралы хабарлайды және тапсыру ережелері туралы хабарлайды.

Дайындық білім алушылардың пән бойынша оқу кезеңінде аралық және қорытынды жұмыстарының материалдары және/немесе жұмыстарға сілтемелері, сондай-ақ орындалған негізгі маңызды жұмыстар, жарияланған ғылыми мақалаларды және пән бағдарламасына сәйкес келетін практикалық және ғылыми конференцияларға, практикалар мен өндіріске қатысу нәтижелері бар бірыңғай цифрлық «портфолио» қалыптастыруды қамтиды.

Пән оқытушысы қорытынды бақылауға қойылатын талаптарды "Объективті емтихан бағдарламасы" құжатында көрсетеді, ол Univer АЖ-дегі оқытушысының ПОӘК-дегі "Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы" бөлімінде негізгі контингент тапсыратын пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасымен бірге екінші файл түрінде жүктеледі.

«Объективті емтихан бағдарламасы» құжатында:

құжаттар топтамасын тапсыру мерзімдері;

- емтихан өткізу туралы ереже;
- жұмысты орындау бойынша әдістемелік ұсыныстар;
- қорғауға ұсынуға жарамды құжаттардың тізбесі;

- құжаттарға сілтемелердің қолайлы көздерінің тізбесі (ғылыми журналдар немесе қорғауға қабылданған материалдарды орналастыруға арналған платформалар);
- құжаттарды дайындауға қойылатын талаптар;
- жариялануы тиіс басылымдарға қойылатын талаптар (ғылыми басылымдар, конференция жинақтары және т.б.), басылымдардың саны, көлемі және т.б.;
- жұмысты бағалау саясаты – әртүрлі үлгідегі құжаттарды бағалаудың міндетті градациясы бар бағалау рубрикаторы, мысалы, конференцияларға, ғылыми мақалаларға қатысу дәлелдері, тағылымдамадан өткені немесе өнертабыстарды/сауда белгілерін/ студенттердің пайдалы модельдерін енгізу туралы куәліктер және т.б.).

Факультеттің оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық кеңесі ПОӘК-ті тексеру кезінде "объективті емтихан бағдарламасы" құжатын оқытушы талаптарының деңгейі, пән бағдарламасына, оқу нәтижелеріне, пән бойынша алған дағдылары мен құзыреттеріне сәйкестігін тексеруі тиіс.

Теориялық оқу кезеңінің 5-ші аптасында оқытушы студенттерге қорытынды бақылау тапсырмасын береді – пән бағдарламасына сәйкес құжаттарды дайындайды.

Оқытушы "Нөлдік" аптада MOODLE ҚОЖ-де пән курсына "Тапсырма" элементін жасайды, оның сипаттамасына дайындалған "Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы" файлына жүктейді және оның орналасқан жері туралы білім алушыларға айтады.

Оқытушы "Тапсырма" элементіне құжаттар топтамасы жауап ретінде бір Word файл форматында Moodle ҚОЖ-не жарияланымдар тізімін жүктеп және құжаттар топтамасына сілтеме жасау арқылы қорытынды бақылауға электронды түрде жауап беру керек деп түсіндіреді.

Білім алушы құжаттарды ашық қол жетімді жеке бұлтты сақтаудың (Microsoft One Drive, Google Drive, Яндекс диск және т.б.) бірыңғай папкасына жинайды және оған сілтемені word файлында – оқытушының тапсырмасына жауап ретінде жүктейді. Папкаға кіру емтихан өткізілгеннен кейін кемінде 6 ай сақталуы тиіс.

Құжаттар әлеуметтік желілердегі/блогтардағы парақшаларда болып табылмайтын республикалық және халықаралық маңызы бар электрондық БАҚ-тағы жарияланатын материалдарды, бейнелер мен аудио сюжеттерді қамтуы мүмкін. Жарияланымдар көлемі мен бейне және аудио сюжеттер уақытын оқытушы белгілейді.

Факультеттің оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық кеңесі ПОӘК-ті тексеру кезінде "объективті емтихан бағдарламасы" құжатын оқытушы талаптарының деңгейі, пән бағдарламасына, оқу нәтижелеріне, пән бойынша алған дағдылары мен құзыреттеріне сәйкестігін тексеруі тиіс.

Топтың негізгі контингенті үшін, кесте бойынша емтихан басталардан 48 сағат бұрын объективті емтиханнан өту үшін, оқытушы таңдаған білім алушылар жүктеген құжаттары бар бұлтты қоймаға (Microsoft One Drive, Google Drive, Яндекс диск және т.б.) сілтеме көрсетілген, Word файлына "Тапсырма" элементіне жауап ретінде Moodle ҚОЖ-ға жүктейді. Файлға кіру емтихан аяқталғаннан кейін 6 ай ішінде сақталуы керек.

2 кезең

Студенттердің құжаттарын бағалауды оқытушы ауызша қорғау рәсімінсіз асинхронды форматта жүзеге асырады.

1. Объективті емтихан тапсыратын білім алушылар:
 - объективті емтихан тапсыруға рұқсат алу және оның нәтижелерін тану үшін **Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма мүшесі – проректордың** атына өтініш жасайды;
 - оқытушыға өтініш жолдайды.
2. Оқытушы білім алушылардың өтініштерін, Moodle ҚОЖ-де алынған электрондық түрдегі құжаттарға сілтемелерді жинайды және қалыптастырады:

- **Басқарма мүшесі** – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына білім алушылар тізімімен тұратын бірыңғай ұсыныс құжатын және оны факультет деканымен бекітеді;
- білім алушылардың құжаттарына сілтемелері және объективті емтихан үшін балдары бар жиынтық кесте.

Қалыптасқан құжаттар топтамасы бітіруші кафедраға ұсынылады.

3. Бітіруші кафедра факультеттің оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитетімен бірлесіп білім алушылардың құжаттарын тексереді.
4. Бітіруші кафедра мен оқу және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитет ұсынылған студенттердің құжаттарын тексергеннен кейін білім алушыларға объективті емтихан тағайындау/тағайындамау және оның нәтижелерін тану/мойындамау туралы шешім қабылдайды және осы мәселені факультеттің Ғылыми кеңесінің отырысына шығарады.
5. Факультеттің Ғылыми кеңесі бітіруші кафедраның әр студенттің құжаттар топтамасының негізінде объективті емтихан тағайындау туралы шешімін қабылдайды/қабылдамайды.
6. Шығарушы кафедра электрондық құжат айналымы жүйесі бойынша басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына жолдайды:
 - бекітілген кандидатуралар бойынша Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма мүшесі – проректордың атына ұсыныс;
 - білім алушылардың құжаттар топтамасына, сілтемелері және қорытынды бақылау балдары бар жиынтық кесте;
 - шығарылған шешім көрсетілген факультеттің Ғылыми кеңесінің хаттамасынан үзінді.
7. Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор ұсынысты бекіткеннен кейін және факультеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде оқытушы бекітілген балдарды емтихан тізімдемесіне қояды

Қорытынды балдарды оқытушы емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде Univer АЖ-дегі тізімдемесіне қояды.

15. ЕМТИХАНҒА ЖІБЕРУ ҮШІН ЖАОК СЕРТИФИКАТТАРЫН ҚАЙТА ЕСЕПТЕУ (Coursera, Stepik, edX және т.б.)

Емтиханға жіберу үшін сертификаттарды қайта есепке алуды жаппай ашық онлайн курстарда (MOOCs) оқуды сәтті аяқтағанын куәландыратын сертификаттары бар студенттер пайдалана алады.

Аралық бақылау жинақтаушы жүйе бойынша қойылатындықтан, ЖАОК сертификаттарының балдарын қайта есептеу аралық бақылау 2 (АБ 2) соңында жүзеге асырылады.

Қайта есептеу- білім алушылардың оқу материалдарын зерделеумен және оқытушының тапсырмаларын орындаумен қатар пәнге интеграцияланған ЖАОК-тан (немесе бірнеше ЖАОК) өтеді.

МАҢЫЗДЫ. ЖАОК-ты интеграциялау кезінде оқытушы автор болып табылатын ЖАОК-ты қоспағанда, оқытушы сертификат ала отырып (пәнге интеграцияланғанға дейін) ЖАОК-ты толық игеруге міндетті.

МАҢЫЗДЫ. ЖАОК-тар "Төңкерілген сынып" әдістемесі бойынша аудиторияға дейінгі/постаудиторлық тапсырма ретінде оқытылады, сондықтан ЖАОК-ты пәнге интеграциялауды қолдану аудиториялық сабақтарға қатысудан босатпайды және білім алушылардың оқытушының тапсырмаларын орындауын алмастырмайды.

Қайта есептеу кезінде сертификат балы теориялық оқыту кезеңінде білім алушылардың жинаған балдарымен жинақталады, осылайша АБ 2-дың қорытынды баллы білім алушының сертификатының қорытынды бағасына тең болады. Бірнеше онлайн курстарды интеграция кезінде-білім алушының барлық сертификаттарының орташа бағасы.

АБ 1 және АБ 2 қорытындылары бойынша қажетті академиялық рейтингі бар білім алушы пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберіледі.

Сертификаттарды қайта есептеуге **ЖАОК бойынша күтілетін оқу нәтижелерінің 80% сәйкестігі жағдайында және "ЖАОК+" интеграция моделі бойынша пәнге ЖАОК интеграциясының бекітілген картасы** болған жағдайда ғана жол беріледі. Қайта есептеу мүмкіндігі туралы шешімді бітіруші кафедра қабылдайды.

Егер топтан жекелеген білім алушылар ЖАОК балдарымен келіспеген жағдайда, аралық бақылау сертификат балдарын есепке алмай, білім алушының жетістіктерін ескере отырып, стандартты жинақтау нысаны бойынша қойылады.

ЖАОК интеграциясын пайдалану кезінде пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы онлайн-курс бағдарламасын ескере отырып құрылады. "Пән бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы" файлында мұғалім бағдарламаның қандай тақырыптары ЖАОК-қа негізделгенін атап өтеді.

ЕМТИХАНҒА ЖІБЕРУ ҮШІН ЖАОК ҚАЙТА ЕСЕПТЕУДІ ЖҮРГІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

БІЛІМ АЛУШЫЛАР

1. ЖАОК интеграциясымен пәнді оқитын білім алушылар:
 - АБ 2 ретінде ЖАОК сертификаттарының балдарын қайта есептеу туралы **Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма мүшесі – проректордың** атына өтініш жасайды.
 - оқытушыға өтініш пен сертификатқа сілтеме электронды түрде жіберіледі.

ОҚЫТУШЫ

1. Білім алушылардың өтініштерін және сертификаттарға сілтемелерді электронды түрде жинайды. **Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың** атына білім алушылар тізімімен тұратын бірыңғай ұсыныс құжатын жасап және оны факультет деканымен бекітеді;
2. Академиялық мәселелер департаментінің Академиялық және цифрлық инновациялар кеңсесіне (бұдан әрі - АЖЦИК) МООК сертификаттарының түпнұсқалығын растауға оқыған МООК сілтемені көрсете отырып, білім алушылардың алған сертификаттарына немесе сертификаттардың электрондық нұсқаларына сілтемелері бар тізімімен өтінім жібереді.
3. АЖЦИК сертификаттарының түпнұсқалығын тексеріп, растағаннан кейін оқытушы пәннің АБ 2 бойынша білім алушылардың бағаларымен жиынтық кесте қалыптастырады.
4. Аралық бақылау-2 бағасын қалыптастыру кезінде оқытушы ЖАОК оқудан басқа 8-15 апта аралығында білім алушылардың жинаған балдарын ескеруі керек, осылайша, аралық бақылау-2 жиынтық баллы білім алушының сертификаттағы қорытынды бағасына дейін жетіспейтін, аралық бақылау-2 бүкіл кезеңі үшін білім алушылардың жинаған балдарының + сертификат балының (немесе бірнеше ЖАОК интеграциясы кезіндегі барлық сертификаттардың орташа бағасы) сомасына тең болады.

Бір онлайн курс интеграцияланған жағдайда:

$$IR = R + (M - R), IR = M$$

мұндағы- IR - АБ 2 бақылау балы; R -білім алушылардың 8-15 апта ішінде жинаған жиынтық балы; m -сертификат балы.

Бірнеше онлайн курстар интеграцияланған жағдайда:

$$IR = R + \left(\frac{M_1 + \dots + M_n}{n} - R \right), IR = \mu M$$

мұндағы IR -АБ 2 бақылау балы; R – білім алушылардың 8-15 апта ішінде жинаған жиынтық балы; M_n - n - ші сертификат балы; N -онлайн курстардың интеграция саны.

Мысал: интеграцияланған 2 ЖАОК, білім алушы бірінші ЖАОК үшін 70, ал екіншісі үшін – 80 балл алды. Тиісінше, АБ 2 қорытынды баллы 75 баллды құрауы тиіс. Сонымен қатар, оқытушының тапсырмаларын орындау үшін ол 8-15 апта ішінде 40 балл жинады, онда:

$$75 = 40 + (75 - 40)$$

Осылайша, соңғы аптада оқытушы бағалау ретінде $(75 - 40) = 35$ балл қойып, АБ 2 қорытынды бағасына 75-ке қол жеткізеді.

Маңызды. Егер 8-15 апта аралығындағы кезеңде білім алушылар ЖАОК оқудан басқа 30 балдан кем жинаған жағдайда емтиханға жіберу үшін ЖАОК сертификаттарын қайта есептеу қолданылмайды.

5. Бітіруші кафедраға білім алушылардың өтініштерін, сертификаттардың расталған электрондық нұсқаларын және білім алушылардың бағалары бар жиынтық кестені ұсынады.
6. Бітіруші кафедра ұсынылған құжаттар негізінде ЖАОК зерттеу нәтижелерін тану туралы шешім қабылдайды, бұл мәселені факультеттің Ғылыми кеңесінің отырысына шығарады.
7. Факультеттің ғылыми кеңесі бітіруші кафедраның жиынтық кестелеріне сәйкес сертификаттарды беруді бекіту/қабылдау туралы шешім қабылдайды
8. Бітіруші кафедра электрондық құжат айналымы жүйесі бойынша **Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың** атына жолдайды:
 - Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына ұсыныс;
 - шығарылған шешім көрсетілген факультеттің Ғылыми кеңесінің хаттамасынан үзінді.

9. Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректордың ұсынысты бекіткеннен кейін және Ғылыми кеңестің шешімі негізінде оқытушы Универ жүйесінің сабаққа қатысу журналына АБ 2 бағасы ретінде баллдарды енгізеді.
10. Сертификаттарды қайта есептеуге келіспейтін білім алушылар үшін белгіленген стандартты нысан бойынша 2 аралық бақылау жүргізіледі.

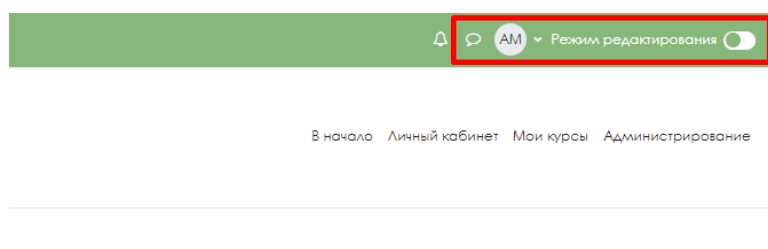


MOODLE ҚОЖ-ға тест сұрақтарын жүктеу бойынша нұсқаулық

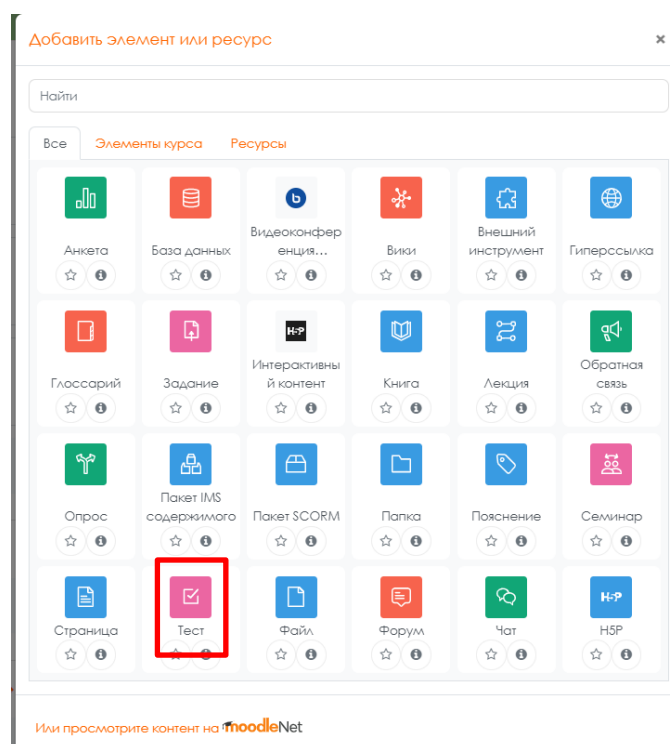
Moodle ҚОЖ-дағы Тест элементімен жұмыс істеу 2 кезеңнен тұрады: Тест элементін орнату және сұрақтар қосу.

1 КЕЗЕҢ. ТЕСТ ЭЛЕМЕНТІН БАПТАУ

1. Moodle ҚОЖ есептік жазбаңызға кіріңіз (кіру үшін логин мен құпиясөз Univer жүйесіне кіру/құпиясөзімен бірдей).
2. Қажетті курсты ашыңыз.
3. Өңдеу режиміне ауысыңыз.



4. Өңдеу режимінде **Элементті немесе ресурсты қосуды** таңдаңыз, ашылған тізімнен **Тестті** таңдаңыз.



5. Ашылған «Тест қосу» бетінде «Пән бойынша қорытынды емтихан» деп тестінің атауын енгізу қажет.
6. **Кіріспе** элементінде (оқытушының қалауы бойынша) білім алушыларға тестте қанша сұрақ болатындығы, орындалу мерзімі, оның қалай бағаланатындығы (балл диапазоны) және т. б. туралы сипаттама енгізген жөн.
7. **Синхрондау** бөлімінде сіз тестке кететін уақыт шегін және оны өткізуге болатын уақыт кезеңін белгілей аласыз.

Синхронизация

Начало тестирования 18 Ноябрь 2022 11 12 Включить

Окончание тестирования 18 Ноябрь 2022 11 12 Включить

Ограничение времени 60 мин. Включить

При истечении времени Открытые попытки отправляются автоматически

Тестілеудің басталуы – осы тест ашылатын, яғни тапсыру үшін қолжетімді болатын күн мен уақытты көрсетуге мүмкіндік береді.

Тестілеудің аяқталуы – осы тест жабылатын, яғни тапсыру үшін қолжетімді болмайтын күн мен уақытты көрсетуге мүмкіндік береді.

Уақытты шектеу бөлімінде тестті орындаудың ұзақтығын орнатыңыз – 60 минут.

8. **Мүмкіндік саны** бөлімшесінде мүмкіндік санын, яғни білім алушы қанша рет тест тапсыра алатынын орнатыңыз. **Емтихан үшін 1 мүмкіндікті орнатыңыз.**

Оценка

Категория оценки Без категории

Проходной балл 0,00

Количество попыток 1

9. **Орналасу** бөлімінде беттегі тест сұрақтарының орнын реттеуге болады.

Расположение

С новой страницы Каждый вопрос

Показать меньше ...

Метод навигации Свободный

Жаңа парақтың С элементі көлемді тесттерді әрқайсысында шектеулі сұрақтары бар бірнеше бетке бөледі. Тестке сұрақтар қосылған кезде, бет үзілімдері осы параметрге сәйкес автоматты түрде қосылады. Әрі қарай бет үзілімдерін өңдеу бетінде қолмен жылжытуға болады.

«Еркін» шарлау әдісі білім алушыларға тестілеу кезінде кейбір сұрақтарды өткізіп жіберуге және оларды кейінірек орындауға мүмкіндік береді.

10. Сұрақ сипаттары бөлімінде келесі параметрлер орнатылғанына көз жеткізіңіз:

▼ Свойства вопроса

Случайный порядок ответов

Да

Режим поведения вопросов

Отложенный отзыв

Показать больше ...

11. Тестке кіру шектеуін күні бойынша орнатыңыз.

11.1 «Шектеуді қосу» түймесін басыңыз.

▼ Ограничение доступа

Ограничения доступа

Пусто

Добавить ограничение...

11.2 «Мерзімді» таңдаңыз.

Добавить ограничение...

аеро

Позволяет студентам пользоваться услугами aeroproctoring

Дата

Предотвращать доступ до (или от) указанной даты и времени.

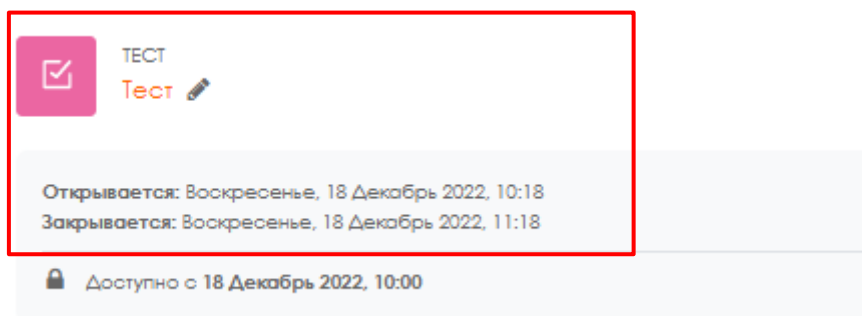
11.3 Тесттің білім алушыларға өту үшін қол жетімді болатын күні мен уақытын белгілеңіз.

Студент должен соответствовать нижеследующему условию

Дата от 18 Ноябрь 2022 00 : 00

Добавить ограничение...

12. Барлық баптауларды өңдеу аяқталғаннан кейін «Сақтау және курсқа оралу» түймесін басыңыз. Курстың нөлдік аптасында дайындалған Тест элементінің пайда болуы:

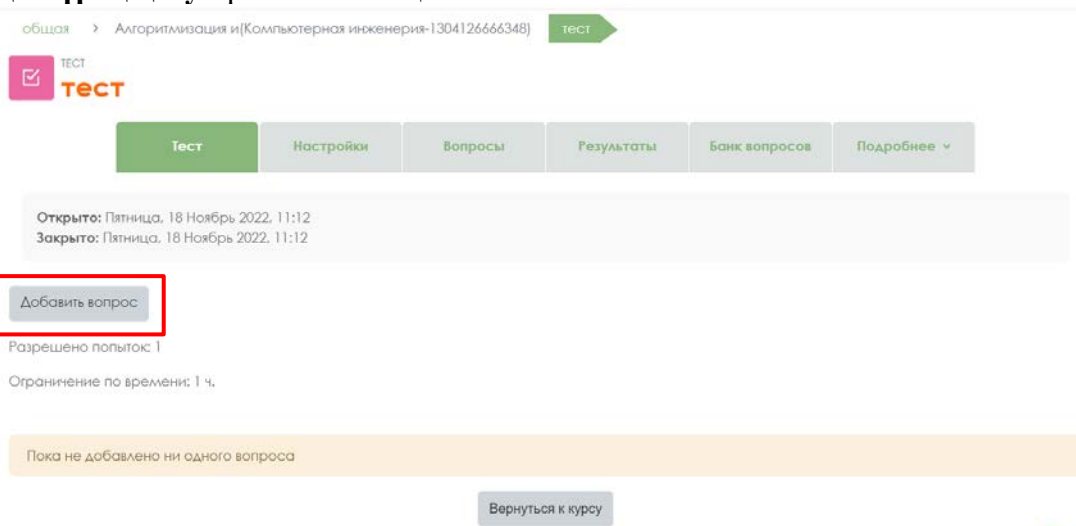


Тест жасалғаннан кейін тесттен сұрақтарды импорттау үшін оған кіру керек.

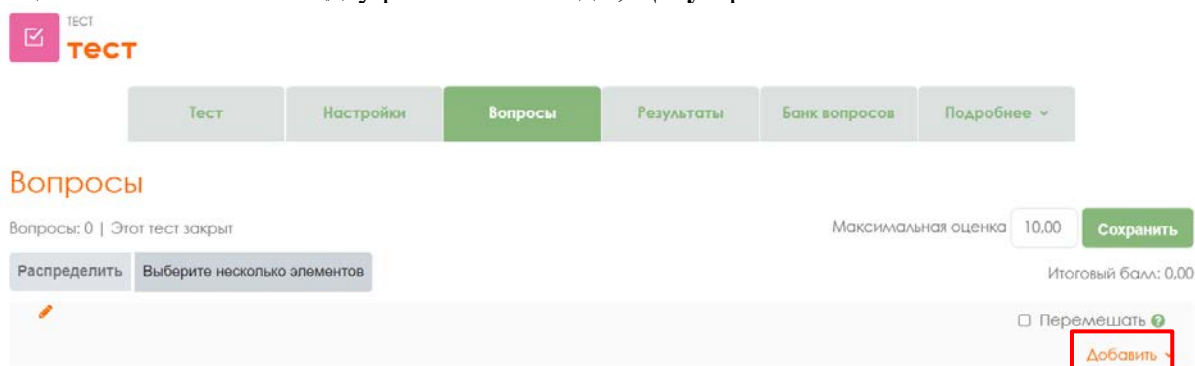


Құрылған тест элементі.

Оқытушы білім алушылар өткен тест нәтижелерін көре алуы үшін **Баптаулар** блогында **Бағалау журналын баптауды** таңдау қажет. Құрылған тест элементін басыңыз. Ашылған терезеде **Сұрақ қосу** түймесін басыңыз.



Басқаннан кейін тестті өңдеу режимі ашылады, **Қосу** түймесін басамыз.



Тізімнен **Жаңа сұрақты** таңдаймыз.



- Тест
- Настройки
- Вопросы**
- Результаты
- Банк вопросов
- Подробнее ▾

Вопросы

Вопросы: 0 | Этот тест закрыт

Максимальная оценка 10,00

Сохранить

Итоговый балл: 0,00

Распределить **Выберите несколько элементов**

Перемешать

Добавить ▾

- + новый вопрос**
- + из банка вопросов
- + случайный вопрос

Выберите тип вопроса для добавления ×

ВОПРОСЫ

- Множественный выбор
- Верно/Неверно
- На соответствие
- Короткий ответ
- Числовой ответ
- Эссе
- Вложенные ответы (Cloze)
- Выбор пропущенных слов
- Вычисляемый
- Множественный Вычисляемый

Выберите тип вопроса, чтобы увидеть его описание.

Добавить

Отмена

Moodle-де тест тапсырмаларында сұрақтардың бірнеше негізгі түрлері қолданылады:

Бірнеше таңдау

Бірнеше таңдау (білім алушы өзіне ұсынылған бірнеше нұсқадан сұраққа жауапты таңдайды, бұл ретте сұрақтар бір немесе бірден бірнеше дұрыс жауапты беруі мүмкін)

Вопрос 1
Пока нет ответа
Балл: 1,00

In C++, cout is found in which library file?

- a. math.h
- b. stdlib.h
- c. ctype.h
- d. iostream.h

Қосу Жаңа сұрақ Бірнеше таңдау Қосу.

1. Сұрақтың атауын жазамыз: **1,2,3 сұрақ нөмірі ...**

Название вопроса



2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;

Текст вопроса



Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, help, and source.

Large empty text area for entering the question text.

3. Әрбір дұрыс жауапқа берілген балды көрсетеміз: 1 немесе 2 және т.б.

Балл по умолчанию



1

4. Жауаптардың санын таңдаймыз.

Один или несколько ответов?

Только один ответ

Допускается несколько ответов

Только один ответ

Случайный порядок ответов

5. **Жауап нұсқаларын** енгіземіз, егер сіздің сұрағыңызда **1 дұрыс жауап болса**, бағалау қойындысы 100% құрайды. Қате жауапта **Бағалау** қойындысы: «Бос» болады.

▼ Ответы

Вариант ответа 1

это интерактивный компонент, который можно включить в состав курса

Оценка

100%

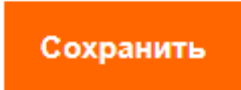
Егер сіздің тестіңізде бірнеше дұрыс жауап болса, онда «Бірнеше жауап нұсқаларына рұқсат етіледі» түймесін басу керек және барлық дұрыс жауаптардың жалпы сомасы 100% болуы керек. Мысалы: 2 дұрыс жауап, содан кейін жауаптың бірінші нұсқасында бағалау қойындысында: 50% және жауаптың екінші нұсқасында **Бағалау: 50 %**, егер үш дұрыс жауап болса, онда жауаптың барлық үш нұсқасында **Бағалау: 33.3333.%** және т.б.

Дистракторлар (сұрақтағы жауаптардың дұрыс емес нұсқалары) бірнеше дұрыс жауаптар болған кезде, «Бағалау» қосымша бетінде теріс мәндер (" - " белгісі бар пайыздық мәндер) болуы тиіс, олардың жалпы сомасы «-100%» құрауы тиіс. Мысалы: егер сұрақта 2 дұрыс жауап болса және 3 қате болса «Бағалау» жолында келесі мәндерді орнату керек:

2 дұрыс жауап үшін (Бағалау: 50 %). $2 \times 50 \% = 100 \%$

3 қате жауап үшін (Бағалау: - 33.3 %) $3 \times 33.3 \% \approx 100 \%$

6. **Сақтау** түймесін басамыз.



Дұрыс/Қате

Қосу Жаңа сұрақ Дұрыс/Қате Қосу.

Дұрыс/Қате (білім алушы Дұрыс және Қате деген екі нұсқа арасында таңдау жасайды);

Вопрос 1

Пока нет ответа

Балл: 1,00

The standard identifier cin is used for: standard input operation in C++

Выберите один ответ:

Верно

Неверно

Дұрыс/Қате нұсқасындағы сұрақ түрі

1. Сұрақтың атауын жазамыз: **1,2,3 сұрақ нөмірі ...**

Название вопроса !

2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;

Текст вопроса !

↓ A B I [bullets] [bullets] [link] [refresh] [image] [video] [audio] [document] [H-P]

3. Әрбір дұрыс жауапқа берілген балды көрсетеміз: 1 немесе 2 және т.б.

Балл по умолчанию !

1

4. Дұрыс жауапты таңдаймыз: **Дұрыс** немесе **Қате**.

Правильный ответ

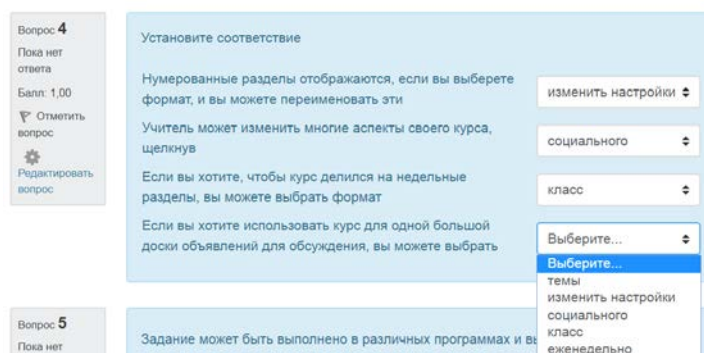
Неверно ▾

5. **Сақтау** түймесін басамыз.

Сохранить

Сәйкестендіру

Сәйкестендіру (бірінші топтағы жауаптардың әрбір элементін екінші топтағы жауаптар элементіне сәйкестендіру қажет);



Сәйкестендіруге арналған сұрақ типтері.

Қосу □ **Жаңа сұрақ** □ **Сәйкестендіруге** □ **Қосу**.

1. Сұрақтың атауын жазамыз: **1,2,3 сұрақ нөмірі ...**

Название вопроса !

2. Сұрақ мәтінін енгіземіз.

Текст вопроса !

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, microphone, camera, and help.

3. Әрбір дұрыс жауапқа берілген балды көрсетеміз: 1 немесе 2 және т.б.

Балл по умолчанию !

1

4. Сұрақтар мен жауаптарды сәйкестендіреміз.

▼ **Ответы**

Доступные варианты

Вы должны указать по меньшей мере два вопроса и три ответа. Вы можете включить дополнительные неправильные ответы, создав ответ на пустой вопрос. Записи, где и вопрос и ответ пустые, будут игнорироваться

Вопрос 1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc;">↕A ▾BI☰☷🔗🔄🖼️📄🎤📹📄🔒</div><div style="height: 40px;"></div></div>
Ответ	<input type="text"/>
Вопрос 2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc;">↕A ▾BI☰☷🔗🔄🖼️📄🎤📹📄🔒</div><div style="height: 40px;"></div></div>
Ответ	<input type="text"/>
Вопрос 3	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc;">↕A ▾BI☰☷🔗🔄🖼️📄🎤📹📄🔒</div><div style="height: 40px;"></div></div>
Ответ	<input type="text"/>

Добавить 3 вопроса ?

5. Сақтау түймесін басамыз.

Сохранить

Қысқа жауаптар


Қысқа жауаптар (сұраққа жауап сөз немесе қысқа сөйлем болып табылады, әртүрлі бағалармен бірнеше дұрыс жауаптарға жол беріледі)

<p>Вопрос 5</p> <p>Пока нет ответа</p> <p>Балл: 1,00</p> <p>🚩 Отметить вопрос</p> <p>⚙️ Редактировать вопрос</p>	<p>Задание может быть выполнено в различных программах и высылается преподавателю на проверку в виде отдельного файла с помощью кнопки</p> <p>Ответ: <input style="width: 80%;" type="text" value="Отправить"/></p>
--	---



Сұрақ типі: қысқа жауаптар

Қосу Жаңа сұрақ Қысқа жауаптар Қосу.


1. Сұрақтың атауын жазамыз: **1,2,3 сұрақ нөмірі ...** .

Название вопроса 

2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;


Текст вопроса  

3. Әрбір дұрыс жауапқа берілген балды көрсетеміз: 1 немесе 2 және т.б.

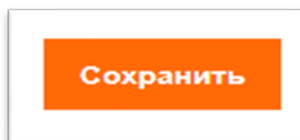
Балл по умолчанию 

4. Жауап нұсқаларын енгізіп, дұрыс нұсқаны көрсетеміз, Бағалау: **100 %**.

Вариант ответа 1 Оценка

Отзыв 

5. Сақтау түймесін басамыз.



Сандық

Сандық (қысқа жауап сияқты, тек есептеу операцияларын орындау үшін сандық жауапта дұрыс мәннен ауытқудың рұқсат етілген шекті қателігінің белгіленген аралығы болуы мүмкін);

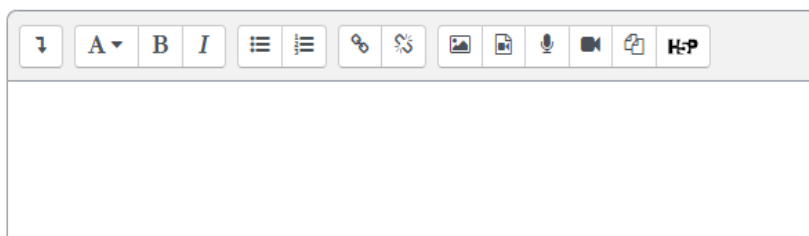
Қосу Жаңа сұрақ Сандық Қосу.

1. Сұрақтың атауын жазамыз: **1,2,3 сұрақ нөмірі ...** .

Название вопроса 

2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;

Текст вопроса



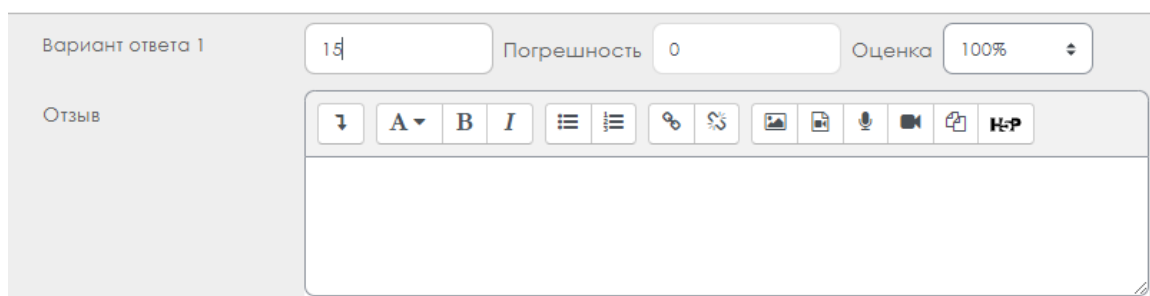
3. Әрбір дұрыс жауапқа берілген балды көрсетеміз: 1 немесе 2 және т.б.

Балл по умолчанию

1

4. Жауап нұсқасын енгіземіз, Қате нұсқаны көрсету мүмкіндігін орнатуға болады, егер дұрыс жауап болса **Бағалау 100 %**.

Ответы



5. **Сақтау** түймесін басамыз.

Сохранить

Есептелетін

Есептелетін (мұндай сұрақ формула бойынша мәнді есептеуді ұсынады. Формула – бұл әр тестілеу кезінде көрсетілген диапазондардан кездейсоқ мәндер алмастырылатын шаблон);


Қосу Жаңа сұрақ Есептелетін Қосу.










1. Сұрақтың атауын жазамыз: **1,2,3 сұрақ нөмірі ...**

Название вопроса



2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;

Текст вопроса 

  **B** *I*       

Вычислить произведение натуральных чисел {a} и {b}

3. Әрбір дұрыс жауапқа берілген балды көрсетеміз: 1 немесе 2 және т.б.

Балл по умолчанию 

1


4. Жауаптар қойындысында дұрыс формуланы енгіземіз, Бағалау 100% деп көрсетеміз.


▼ Ответы

Формула ответа 1 = Оценка

5. Әрбір қате жауап үшін айыппұл қосымша бетінде 0 % деп көрсетеміз.

▼ Несколько попыток

Штраф за каждую неправильную попытку 

33.33333% 

- 100%
- 50%
- 33.33333%
- 25%
- 20%
- 10%
- 0%

6. Сақтау түймесін басамыз.

Сохранить

7. Қосымша таңбалардың мәнін таңдаймыз.

Укажите свойства набора данных подстановочных знаков ⓘ

Подстановочные знаки {x..} будут заменены числовыми значениями из их набора

Обязательные подстановочные знаки, использующиеся в вариантах ответа

Подстановочный знак {a}

Подстановочный знак {b}

Возможные подстановочные знаки представлены только в тексте вопроса

Синхронизировать данные из общих наборов с другими вопросами теста

Не синхронизировать

Синхронизировать

8. «Бетті сақтау» түймесін басамыз.

Синхронизировать данные из общих наборов с другими вопросами теста

- Не синхронизировать
- Синхронизировать
- Синхронизировать и отобразить названия общих наборов данных как префикс названия вопроса

Следующая страница

9. {a} қосымша белгісі – натурал сандар, сондықтан ондық бөлшектерді алып тастап, 1-ден 1000-ға дейінгі диапазонды орнатыңыз.

Обновить параметры наборов данных

Добавляемый вариант

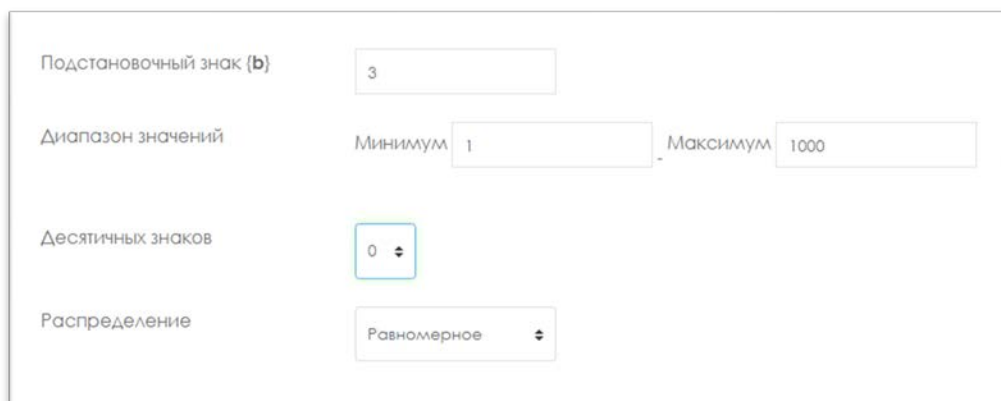
Подстановочный знак {a}

Диапазон значений Минимум - Максимум

Десятичных знаков

Распределение

10. {b} қосымша белгісі – ұқсас, натурал сандар, сондықтан ондық бөлшектерді алып тастап, 1-ден 1000-ға дейінгі диапазонды орнатыңыз.



Подстановочный знак (b)

Диапазон значений Минимум - Максимум

Десятичных знаков

Распределение

11. Түймені басамыз.

Обновить параметры наборов данных

12. Деректер жиынтығын таңдаймыз. Мұнда 20 таңдалды.

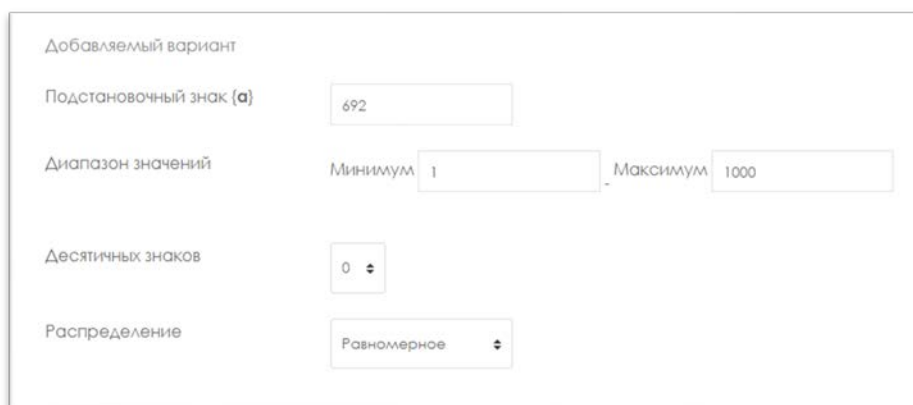


Добавить вариант Добавить вариант

Вы должны добавить по меньшей мере один элемент набора данных, прежде чем сможете сохранить этот вопрос.

1
10
20
30
40
50
60
70
80
90
100

13. Қосу түймесін басыңыз. Тиісінше біздің қосымша таңбамыз өзгерді.



Добавляемый вариант

Подстановочный знак (a)

Диапазон значений Минимум - Максимум

Десятичных знаков

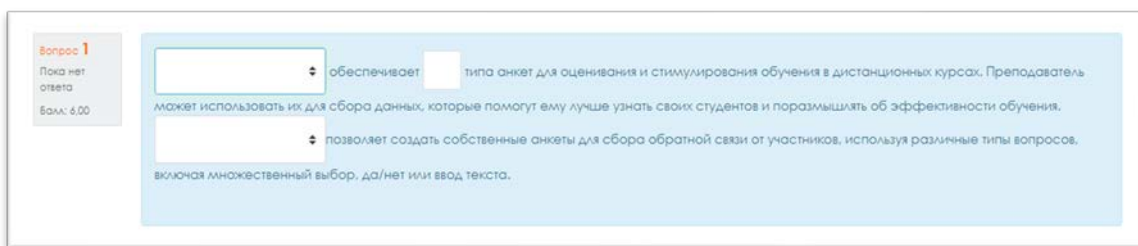
Распределение

14. Төмендегі **Сақтау** түймесін басу керек.

Сохранить

Енгiзiлген жауаптар

Енгiзiлген жауаптар – бұл «жұмыс дәптерiндегi» сияқты қысқа жауаптар, сандық жауаптар немесе бiрнеше таңдау тiкелей енгiзiлген мәтiн;



Вопрос 1
Пока нет ответа
Балл: 6,00

обеспечивает [тип] типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих студентов и поразмышлять об эффективности обучения.

позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.

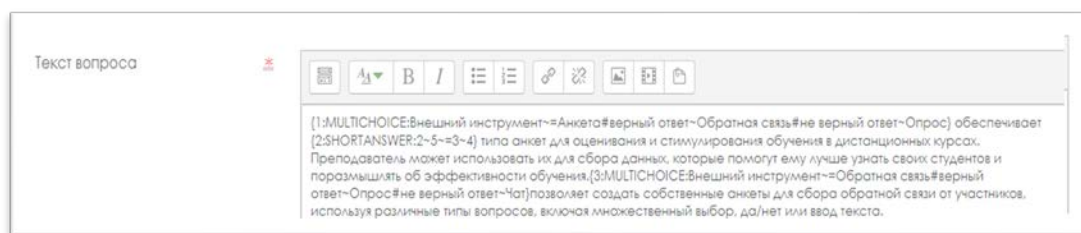
Қосу □ Жаңа сұрақ □ Енгiзiлген жауаптар □ Қосу.

1. Сұрақтың атауын жазамыз: 1,2,3 сұрақ нөмірі



Название вопроса *

2. Сұрақ мәтiнiн енгiземiз;



Текст вопроса *

{1:MULTICHOICE:Внешний инструмент=Анкета#верный ответ-Обратная связь#не верный ответ-Опрос} обеспечивает {2:SHORTANSWER:2-5-3-4} типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих студентов и поразмышлять об эффективности обучения.{3:MULTICHOICE:Внешний инструмент=Обратная связь#верный ответ-Опрос#не верный ответ-Chat} позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.

3. Әрбiр дұрыс жауапқа берiлген балды көрсетемiз: 1 немесе 2 және т.б.



Балл по умолчанию *

1

4. Енгiзiлген жауаптардың форматы:

- ✓ барлық сұрақтар ирек жақшаға салынуы керек: { };
- ✓ ашылатын ирек жақша мен қос нүктенің арасында сан: осы сұраққа арналған баға тұруы мүмкін. Мысалы, "{2: ". "1" деген баға үшін санды көрсетпеуге болады: "{: ";
- ✓ қос нүктеден кейін сұрақ типі көрсетілуі тиіс: MULTICHOICE (бірнеше таңдау), SHORTANSWER (қысқа жауап), NUMERICAL (сандық);
- ✓ бірнеше таңдау мен қысқа жауаптың синтаксисі бірдей, олар тек білім алушыға басқаша көрінеді;
- ✓ жауап нұсқаларының реті әртүрлі болуы мүмкін;
- ✓ дұрыс жауап "=" белгісімен немесе пайыздармен (әдетте "%100%") көрсетіледі;
- ✓ қате жауап ешнәрсемен көрсетілмейді немесе пайызбен көрсетіледі (әдетте "%0%");
- ✓ егер сіз тиісті пайыздарды енгізсеңіз, 0-ден 100-ге дейінгі диапазонда дұрыс жауаптың кез-келген дәрежесін көрсете аласыз;
- ✓ біріншіден басқа барлық жауаптар алдыңғыдан "~" белгісімен бөлінеді;

✓ жауаптың әр нұсқасы үшін "#" таңбасынан басталатын түсініктеме көрсетілуі мүмкін. Егер түсініктеме болмаса, "#" немесе "жоқ" белгісі көрсетіледі – ол аса маңызды емес. Түсініктеме тінтуірді апарған кезде пайда болатын кішкене терезеде көрсетіледі (егер тест баптауларында түсініктемелер көрсетілсе). Терезеде "түсініктеме" атауы бар және оны пішімдеу үшін HTML тегтерін пайдалануға болады. Бірақ сонымен бірге синтаксисте қос тырнақша таңбаларын қолдана алмайсыз және TeX және Algebra сүзгілері түсініктеме үшін жұмыс істемейді;

✓ «Қысқа жауап» сияқты сұрақта сіз нақты көрсетілгендерден басқа кез-келген қате жауап үшін түсініктеме бере аласыз. Ол үшін ең соңғы жауап ретінде жұлдызша таңбасын қолданыңыз: "*";

✓ өкінішке орай "қысқа жауап" түріндегі сұрақта регистрге тәуелділікті тексеру мүмкін емес ("Мәтін" және "мәтін" жауаптары бірдей болады).

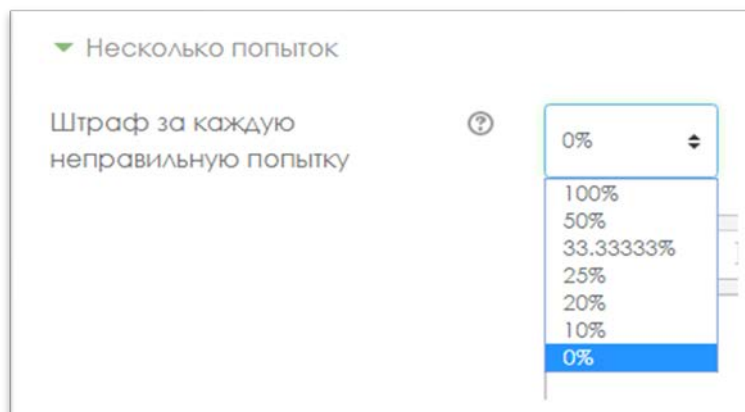
✓ Келесі мысалды егжей-тегжейлі қарастырайық (соның ішінде сандық жауаптар синтаксисінің ерекшеліктеріне тоқталайық):

{1: MULTICHOICE: Сыртқы құрал ~ = Сауалнама# дұрыс жауап ~ Кері байланыс# қате жауап ~ Жауап алу}

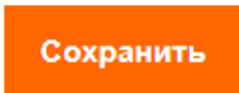
{2: SHORTANSWER: 2~5~ = 3~4} қашықтан оқыту курстарында оқуды бағалау және ынталандыру үшін сауалнама түрлерін қамтамасыз етеді. Оқытушы оларды білім алушыларды жақсырақ білуге және оқытудың тиімділігі туралы ойлауға көмектесетін мәліметтер жинау үшін қолдана алады.

{3: MULTICHOICE: Сыртқы құрал ~ = Кері байланыс# дұрыс жауап ~ Жауап алу# қате жауап ~ Чат} әр түрлі сұрақтарды, соның ішінде бірнеше таңдауды, иә/жоқ немесе мәтінді енгізуді қолдана отырып, қатысушылардан кері байланыс жинау үшін жеке сауалнамалар жасауға мүмкіндік береді.

5. «Бірнеше мүмкіндік» қосымша бетінде біз әр мүмкіндік үшін айыппұлды алып тастаймыз: 0 %.



6. Сақтау түймесін басамыз.



Эссе

Эсседе білім алушы қарастырылып отырған мәселеге өз көзқарасын қысқаша баяндайды.

The screenshot shows a question interface. On the left, a sidebar contains: 'Вопрос 7', 'Пока нет ответа', 'Балл: 1,00', 'Отметить вопрос', and 'Редактировать вопрос'. The main area is titled 'Напишите эссе на тему "Дистанционное обучение"'. Below the title is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. The editor contains a numbered list: '1. Введение', '2. Теоретический материал', '3. Примеры из истории', '4. Собственный опыт'.

Қосу Жаңа сұрақ Эссе Қосу.

1. Сұрақтың атауын жазамыз: 1,2,3 сұрақ нөмірі

The form has a label 'Название вопроса' followed by a red asterisk icon. To the right is an empty text input field.

2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;

The form has a label 'Текст вопроса' followed by a red asterisk icon. To the right is a large empty text area for entering the question text.

3. Бірнеше сөйлем мен абзацтан тұратын жауапқа рұқсат береді. **Оқытушы тарапынан қолмен бағалануы** керек.

4. Жауаптың форматын таңдаймыз: Әдеттегі мәтін немесе **HTML- файлды таңдау редакторы**.

The screenshot shows a dropdown menu under the heading 'Опции отзыва'. The label 'Формат ответа' is on the left. The dropdown list contains the following options: 'HTML-редактор с выбором файлов', 'HTML-редактор', 'HTML-редактор с выбором файлов', 'Обычный текст' (highlighted in blue), 'Обычный текст, моноширинный шрифт', and 'Нет встроенного текста'.

5. Өрісте мәтінді Талап етуді таңдаңыз: **Білім алушыдан мәтін енгізуді талап ету қажет.**

Требовать текст

Требовать от студента ввода текста

Требовать от студента ввода текста

Ввод текста не обязателен

6. Өріс өлшемі өрісінде қанша жол болуы керек екенін таңдаймыз:

Размер поля

5 строк

5 строк

10 строк

15 строк

20 строк

25 строк

30 строк

35 строк

40 строк

7. Тізімнен тіркемелерге **Рұқсат беруді** таңдаңыз: **1** немесе **2**.

Разрешить вложения

2

Нет

1

2

3

Неограничено

8. Тізімнен **Тіркемелер міндетті** дегенді таңдаймыз : **1** немесе **2**.

Вложения обязательны

2

Вложения не обязательны

1

2

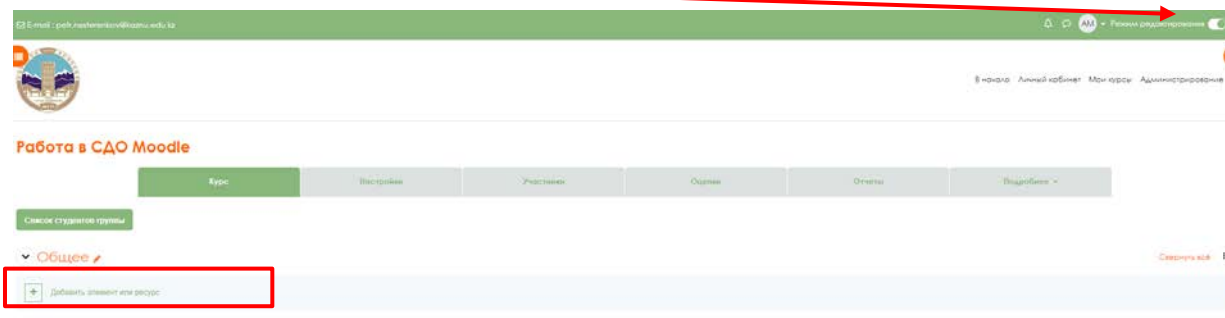
3

9. **Сақтау** түймесін басамыз.

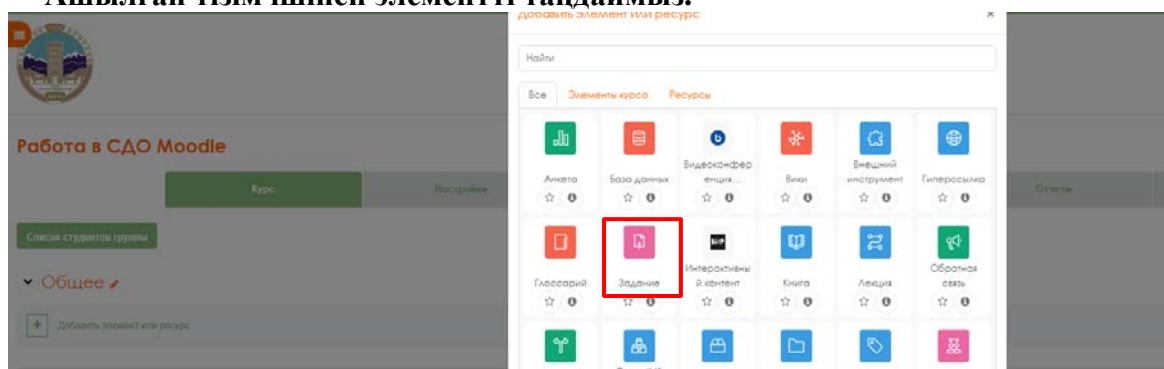
Сохранить

Жоба, шығармашылық тапсырма, кейс-тапсырма, эссе емтихандары үшін Moodle ҚОЖ шектеулі қолжетімділік баптауының сипаттамасы

Өңдеу режиміне өтіп, *Элемент* немесе *ресурсты* қосу түймесін басамыз.

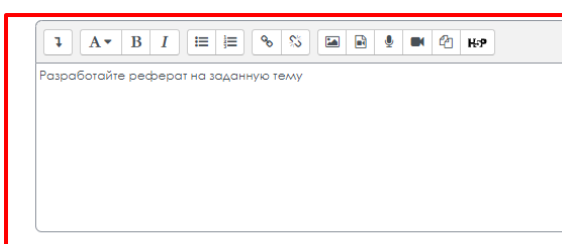


Ашылған тізім ішінен элементті тандаймыз.



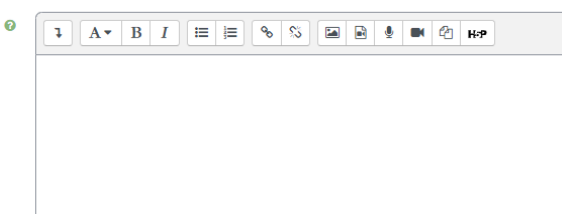
Ашылған бетте элементті орнатамыз, *тақырыпты*, *сипаттаманы* енгіземіз, *құжатты тіркей* аламыз.

Описание

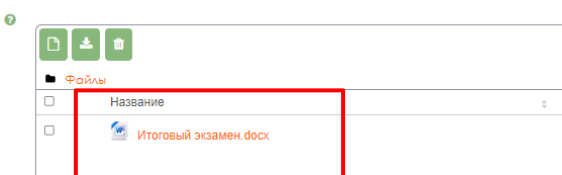


Отображать описание / вступление на странице курса

Инструкции к заданию



Дополнительные файлы



Қолжетімді қосымша бетінде дедлайндарды орнатамыз.

Итоговый

▼ Доступно

Разрешить выполнение задания с Включить

Последний срок сдачи Включить

Запретить отправку с Включить

Всегда показывать описание ?

▼ Типы представлений ответов

Типы представлений ответов Ответ в виде текста ? Ответ в виде файла ?

Берілген жауаптардың түрлері қосымша бетінде жауап түрін тандап, тіркелетін файлдардың санын орнатамыз.

Запретить отправку после Включить

Напомнить мне о завершении оценивания Включить

Всегда показывать описание ?

▼ Типы представлений ответов

Типы представлений ответов Ответ в виде файла ? Ответ в виде текста ?

Максимальное число загружаемых файлов

Максимальный размер файла

Допустимые типы файлов Документ Word 2007 .docx

► Типы отзывов

Антиплагиат жүйесінің баптауларын орнатыңыз

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки

Проверка текстов Включить

Проверка файлов Включить

Добавлять ответ в индекс?

Отчёт для студентов

Лимит проверок студентом

Кіруді шектеу қосымша бетінде шектеуді Қосу түймесін басыңыз.

Панель меню с пунктами: Параметры ответа, Настройки представления работ группы, Уведомления, Оценка, Общие настройки модуля, **Ограничение доступа**, Теги, Компетенции. Внизу расположены кнопки: Сохранить и вернуться к курсу, Сохранить и показать, Отмена. Под кнопками текст: Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Панель меню с пунктами: Параметры ответа, Настройки представления работ группы, Уведомления, Оценка, Общие настройки модуля, **Ограничение доступа**, Теги, Компетенции. В разделе 'Ограничения доступа' находится поле 'Пусто' и кнопка 'Добавить ограничение...'

«Мерзім» түймесін басыңыз.

Диалоговое окно 'Добавить ограничение...' с вариантами: Дата, Экзабус, Оценка, Профиль пользователя, Набор ограничений. Описание каждого варианта: 'Дата' - предотвращать доступ до (или от) указанной даты и времени; 'Экзабус' - позволяет студентам использовать сервис прокторинга 'Экзабус'; 'Оценка' - необходимо, чтобы студенты достигли указанной оценки; 'Профиль пользователя' - управление доступом на основе полей в профиле студента; 'Набор ограничений' - добавить набор вложенных ограничений с применением сложной логики. Внизу кнопка 'Отмена'.

Білім алушыға тапсырма қолжетімді болатын мерзімді белгілеңіз. Сақтау және курсқа оралу түймесін басыңыз.

Оценка

Общие настройки модуля

Ограничение доступа

Ограничения доступа

Студент должен соответствовать следующему условию

Дата от 16 Апрель 2020 00 : 00

Добавить ограничение...

Теги

Компетенции

Сохранить и вернуться к курсу

Сохранить и показать

Отмена

Univer АЖ үшін тест тапсырмаларын рәсімдеудің үлгісі

1. Сұрақтар мен оның жауаптары міндетті түрде кесте түрінде болуы керек.
2. Сұрақтардың саны пәннің көлеміне байланысты болады: **1 кредитке – 100 сұрақ**
3. 3 немесе одан да көп кредит болған жағдайда тест ең көбі 300 сұрақтан тұрады.
4. Бір сұраққа жауап нұсқаларының саны: **5-тен 7-ге дейін.**
5. **1-деңгейде (Уровень 1) 100 сұрақ** бір дұрыс жауапты қамтиды, оның ішінде жауаптардың жалпы саны:
 - 33 сұрақ – 5 жауаппен,
 - 33 сұрақ – 6 жауаппен,
 - 34 сұрақ – 7 жауаппен.
6. **2-деңгейде (Уровень 2) 100 сұрақ** екі дұрыс жауапты қамтиды, оның ішінде жауаптардың жалпы саны:
 - 33 сұрақ – 5 жауаппен,
 - 33 сұрақ – 6 жауаппен,
 - 34 сұрақ – 7 жауаппен.
7. **3-деңгейде (Уровень 3) 100 сұрақ** үш дұрыс жауапты қамтиды; оның ішінде жауаптардың жалпы саны:
 - 33 сұрақ – 5 жауаппен,
 - 33 сұрақ – 6 жауаппен,
 - 34 сұрақ – 7 жауаппен.
8. Сұрақ мәтіні үшін **V2** индикаторы көрсетіледі.
9. Барлық дұрыс жауаптар үшін 1 саны көрсетіледі, қате жауаптар үшін 0 саны көрсетіледі.
10. Сұрақта суреттерді пайдалануға рұқсат етіледі, формулаларды Microsoft Word-та формула редакторымен теру керек.
11. Егер тест қазақ тілінде болса, «Уровень» сөзі қазақ тіліне аударылмайды.

UNIVER АЖ үшін тест тапсырмаларының жиынтығын рәсімдеу үлгісі

Факультет:

Кафедра:

Оқытушының аты-жөні:

Пән:

Курс:

Білім алушылардың саны:

Байланыс телефоны/эл. пошта:

Уровень 1**№1 сұрақ**

V2	сұрақтың мәтіні
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап

№2 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
1	дұрыс жауап
0	қате жауап

0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап

№3 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
0	қате жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап

және әрі қарай осылай жалғаса береді.

Уровень 2

№1 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап

№2 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап

№3 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап

және әрі қарай осылай жалғаса береді.

Уровень 3

№1 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
1	дұрыс жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап

№2 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап

№3 сұрақ

V2	сұрақтың мәтіні
1	дұрыс жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
0	қате жауап
1	дұрыс жауап
0	қате жауап

және әрі қарай осылай жалғаса береді.

Антиплагиат жүйесіндегі толық есеп

4-қосымшаның мәтіні «Антиплагиат.ЖОО» корпоративтік нұсқадағы оқытушы нұсқаулықтары» негізінде әзірленген (18.03.2022 жаңартылды). Авторы – «Анти-Плагиат» АҚ.

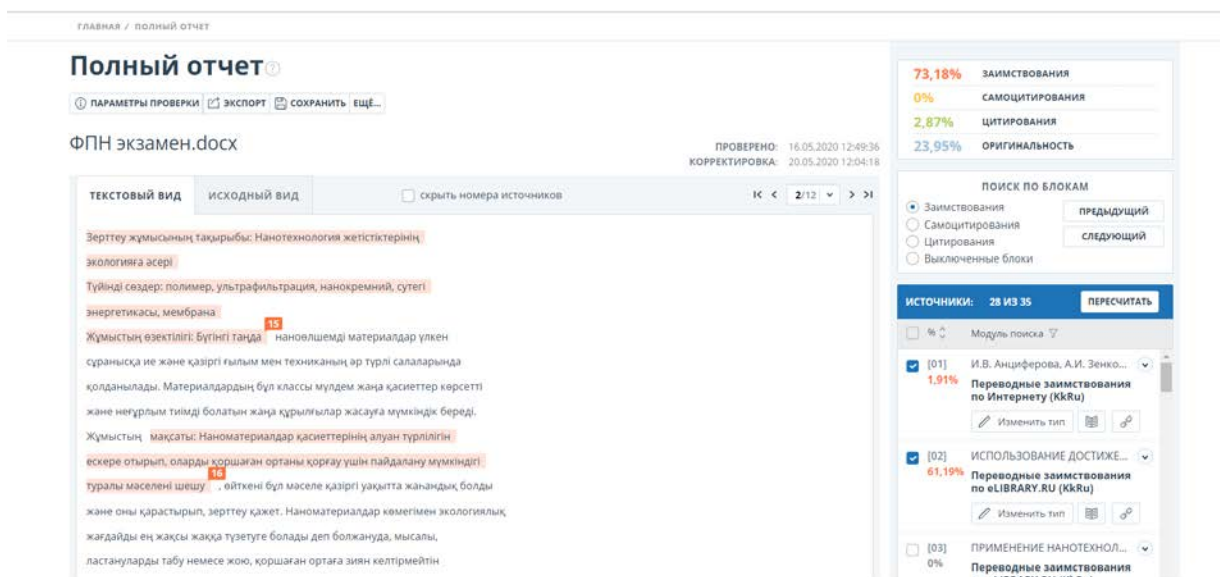
(https://docs.antiplagiat.ru/ru/pdf/vuz_expert_guide.pdf).

Құжатты жүктегеннен кейін және тексергеннен кейін пайдаланушы есепке өте алады.

Толық есептің құрамына мыналар кіреді:

- бірегейліктің/шеттен алып пайдаланудың/дәйексөз алудың бағасы;
- күдікті бағалау және күдік бетіне өту мүмкіндігі;
- есепті өңдеу және оған өту мүмкіндігі бар шеттен алып пайдалану көздерінің тізімін;
- дереккөздер бойынша;
- тексеру құжатының толық мәтінін үздіксіз немесе парақтап көрсету;
- табылған шеттен алып пайдалану блоктарын ерекшелеу ;
- құжатты тексеру күні;
- есепті түзетуді көрсету.

Төмендегі суретте толық есептің жалпы көрінісі көрсетілген.



Сурет 1. Есепті қарау

Есепті қарау

Есеп беті тексерілетін мәтіннен тұрады, онда шеттен алып пайдалану блоктары, дереккөздер тізімі, біріктірілген тексеру нәтижелері және шеттен алып пайдалану блоктары бойынша навигация (блоктар бойынша іздеу) көрсетілген.

Мәтін беттеріне өту үшін мәтін жолағының үстінде және астында орналасқан пейджинг тақтасын пайдаланыңыз. Құжаттың барлық беттерін бірден көрсету үшін құжат бетінің төменгі жағындағы **«Барлық беттерді көрсету»** түймесін басыңыз.

Мәтіннің қандай бөліктері алынғанын және қандай нақты көзден алынғанын көру үшін жүйеде барлық шеттен алып пайдалану блоктары түспен ерекшеленеді және әр блоктың соңында дереккөздің реттік нөмірі бар белгі орналасқан.

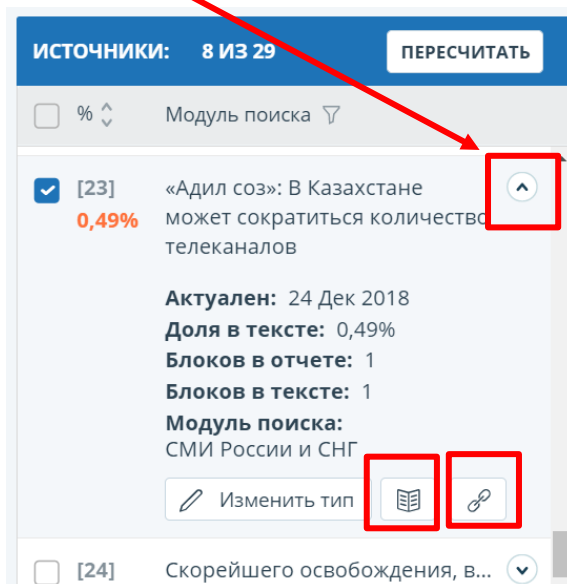
Есепте шеттен алып пайдаланылған блоктарды қарау кезінде блоктарды шарлауды (блоктарды іздеу) пайдалануға болады. Оның көмегімен сіз «Алдыңғы» немесе «Келесі» батырмаларын басу арқылы келесі немесе алдыңғы блокқа ауыса аласыз. Сондай-ақ сіз қай

блоктарды жылжыту керектігін таңдай аласыз – дәйексөз алу немесе шеттен алып пайдалану блоктары бойынша.

Дереккөз туралы ақпаратты қарау

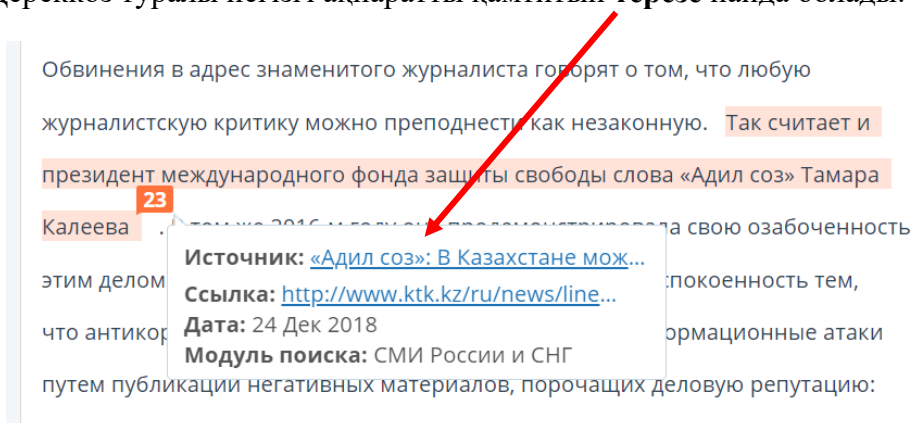
Дереккөздер тізіміндегі дереккөз туралы ақпаратты көру үшін **сізді қызықтыратын дереккөзді ашып, «Кітап»** белгішесін басыңыз.

Дереккөздің сілтемесіне өту үшін **«Тізбек»** белгішесін басыңыз.



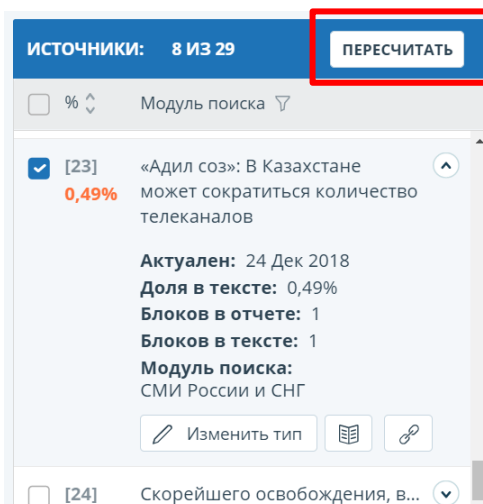
Сурет 2. Дереккөздер тізіміндегі дереккөз туралы ақпарат.

Бастапқы ақпаратты көрудің тағы бір тәсілі — толық есеп мәтініндегі дереккөз нөмірін басу. Дереккөз туралы негізгі ақпаратты қамтитын **терезе** пайда болады.



Сурет 3. Таңдалған дереккөз туралы ақпарат

Толық есеп парағында оқытушы білім алушының жұмысында анықталған дереккөздерге сілтемелерді толығырақ зерделейді, «Дереккөздер» тізіміндегі тиісті блоктарды ажыратады/қосады және «Қайта есептеу» батырмасын басу арқылы түпнұсқалықтың толық есебінің нәтижесін қайта есептейді.



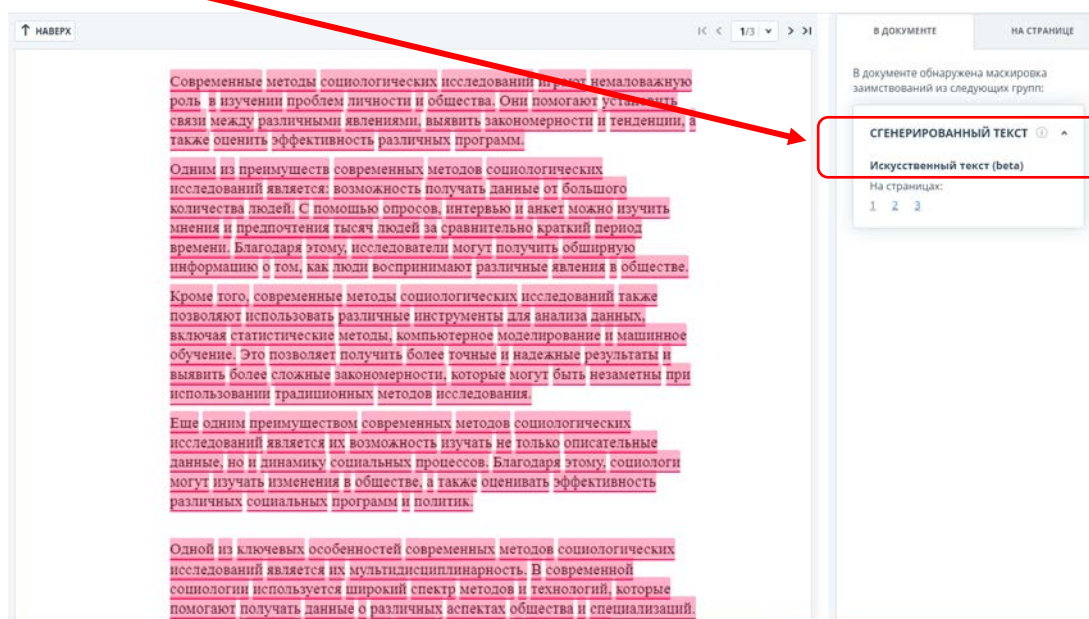
Сурет 4. Емтихан есебін қайта есептеу

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Егер толық есеп «Күдікті құжат» ретінде белгіленсе және сіз ескерту белгісін көрсеңіз, онда жұмыста техникалық айналып өту (символдарды ауыстыру, артық символдарды қою, бос орындар және т.б.) пайдаланылған. Мұндай жұмыстар толық есепті талдағаннан кейін күшін жоюға жатады.



Сурет 5а. Жасырын алып пайдалану бар күдікті құжат

«Жасалған мәтін» тобынан алынған көшіріп алуды жасыратын есеп мысалы:



Сурет 5б .Алып пайдалануды жасыратын күдікті құжат

COURSERA СЕРТИФИКАТЫНЫҢ ҮЛГІСІ



COURSERA-да жиналған балдары бар тыңдаушы профилінің ҮЛГІСІ

coursera.org/account/accomplishments/records/ZQJYX5SQ24T5?utm_medium=certificate&utm_source=link&utm_campaign=copybutton_certificate

Итучить | Чему бы вы хотели научиться? | Для организаций | Asset

Достижения > сертификаты о прохождении курса

Introduction to HTML5

rinat khakimov

Introduction to HTML5

PROFESSOR JOHN DOE

Посмотреть сертификат

Выполнено пользователем **rinat khakimov**

апрель 15, 2020

3 weeks of study, 2-4 hours/week

Оценка: 90.3%

Аккаунт пользователя rinat khakimov подтвержден. Coursera выдает сертификаты после успешного прохождения курса Introduction to HTML5.

Поделиться сертификатом

<https://coursera.org/share/8bdb4f64cd3db133e895afd7fedaea46> | Копировать ссылку

Об этом курсе

Преподаватели: Colleen van Lent, Ph.D. & Charles R. Severance

ЖАОК сертификаттарының түпнұсқалығын растауға өтінім үлгісі

ЖАОК сертификаттарының түпнұсқалығын растауға өтінім

Факультеті _____

Кафедрасы _____

Мамандығы, курсы, бөлімі _____

Платформада оқудың басталу және аяқталу күні _____

Онлайн курстың атауы (түпнұсқа тілде) _____


Пән атауы _____

Интеграция моделі _____

ОН сәйкестігі дәрежесі (%) _____

ЖАОК сертификаттарын қайта есептеуге арналған студенттердің тізімі

Семестрі _____

	ТАӘ	Тіркеу кезіндегі электрондық мекен-жайы	Сертификатқа сілтеме	Қолжеткізілген баға
	Атабаева Маржан Қайғалиқызы	Atabayeva.marzhan@gmail.com	https://www.coursera.org/account/accomplishments/verify/XL2SVUG5UG5J Қолжеткізілген баға көрсетілген сертификаттың скриншоты міндетті, бұл бет тек білім алушыларға қолжетімді. 	88%
..				

Оқытушы
Толық ТАӘ

Қолы күні

Ағымдағы, қорытынды бақылау кезіндегі бағалау құралдарының тізбесі

Бағалау құралының атауы	Бағалау құралының қысқаша сипаттамасы	Бағалау құралын ұсыну
Бақылау жұмысы	Тақырып немесе бөлім бойынша белгілі бір типтегі мәселелерді шешу үшін алынған білімді қолдану дағдыларын тексеру құралы	Нұсқалар бойынша бақылау тапсырмаларының жиынтығы
Коллоквиум, әңгімелесу	Оқытушы мен білім алушының әңгімелесуі түріндегі оқу сабағы ретінде ұйымдастырылған пән тақырыбының, бөлімінің немесе бөлімдерінің оқу материалын меңгеруін бақылау құралы	Пәннің тақырыптары (бөлімдері) бойынша сұрақтар
Эссе, рефераттар, баяндамалар, хабарламалар	Эссе, рефераттар Ақпаратпен жұмыс істеу, оны талдау, құрылымдау, қорытындылар мен ұсынымдарды қалыптастыру қабілетін бақылау құралы. Баяндамалар, хабарламалар Белгілі бір оқу-практикалық, оқу-зерттеу немесе ғылыми тақырып бойынша алынған нәтижелерді ұсыну бойынша көпшілік алдында сөз сөйлеу болып табылатын білім алушының өзіндік жұмысының өнімі. Зерттелетін мәселенің мәнін ашу қабілетін көрсетеді.	Тақырыптар жиынтығы
Іскерлік және (немесе) рөлдік ойын	Нақты проблемалық жағдайды ойын модельдеу арқылы оқу және кәсіби бағытталған мәселелерді шешу мақсатында оқытушы басқаратын білім алушылар тобының бірлескен қызметі. Типтік кәсіби міндеттерді талдау және шешу қабілетін бағалауға мүмкіндік береді.	Тақырып (мәселе) әр ойын үшін тұжырымдама, рөлдер және күтілетін нәтиже.
Кейс	Білім алушыға осы мәселені шешу үшін қажетті нақты кәсіби бағдарланған жағдайды түсіну ұсынылатын проблемалық тапсырма.	Кейс есептерін шешуге арналған тапсырмалар
Дөңгелек үстел, полемика, пікірталас	Білім алушыларды даулы мәселені, проблеманы талқылау процесіне қосуға және олардың өз көзқарасын дәлелдеу қабілетін бағалауға мүмкіндік беретін бағалау құралдары.	Дөңгелек үстел, пікірталас, полемика, талқылау, пікірсайыс өткізуге арналған пікірталас тақырыптарының тізбесі
Портфолио	Білім алушының жеке білім беру жетістіктерін ашатын жұмыстарын мақсатты іріктеу	Портфолио құрылымы
Жоба	Оқу семестрі (курсы) ішінде орындалатын өзіндік оқу жұмысы. Білім алушылардың өз білімдерін практикалық міндеттер мен мәселелерді шешу	Топтық және (немесе) жеке жобалардың тақырыптары

	<p>процесінде өз бетінше қолдана білуін бағалауға, ақпараттық кеңістікте бағдарлануға және аналитикалық, зерттеу дағдыларының, практикалық және шығармашылық ойлаудың қалыптасу деңгейіне мүмкіндік береді.</p>	
Жұмыс дәптері	<p>Оқу материалын меңгеру деңгейін бағалауға мүмкіндік беретін білім алушының өзіндік жұмысына арналған дидактикалық кешен</p>	Жұмыс дәптерінің үлгісі
Физикалық және виртуалды жабдықтармен зертханалық жұмыс	<p>Жеке тәртіпте немесе білім алушылар тобымен орындалуы мүмкін. Зертханалық жұмыстардағы тапсырмалар шығармашылық пен топтық жұмыстың элементін қамтуы керек. Жобалық тапсырмасы (зертханалық жұмыстың сипаттамасын емес, дәл осылай тұжырымдаған дұрыс), орындалу уақыты, оқытушы ретінде модераторы бар, ол команданың ойы мен әрекеттерін дұрыс бағытқа бағыттай алады. Білім алушылардың практикалық міндеттерді шешу процесінде өз білімдерін өз бетінше құрастыру дағдыларын бағалауға және талдамалық, зерттеу дағдыларының, сондай-ақ практикалық және шығармашылық ойлау дағдыларының қалыптасу деңгейін бағалауға мүмкіндік береді. Кәсіби еңбек әрекеттерін бағалауға мүмкіндік береді.</p>	Жеке немесе топтық тапсырмалар
Әр деңгейлі есептер мен тапсырмалар	<p>Есептер мен тапсырмалардың мынадай түрлері ажыратылады:</p> <p>а) нақты материалды (базалық ұғымдар, алгоритмдер, фактілер) білуді бағалауға және диагностикалауға және арнайы терминдер мен ұғымдарды дұрыс пайдалана білуге, пәннің белгілі бір бөлімі шеңберінде зерделеу объектілерін тануға мүмкіндік беретін репродуктивті деңгей;</p> <p>б) нақты тұжырымдарды тұжырымдай отырып, себеп - салдарлық байланыстарды белгілей отырып, нақты және теориялық материалды синтездеу, талдау, қорыту білігін бағалауға және диагностикалауға мүмкіндік беретін реконструктивті деңгей;</p> <p>в) дағдыларды бағалауға және диагностикалауға, әртүрлі салалардағы білімді біріктіруге, өз көзқарасын дәлелдеуге мүмкіндік беретін шығармашылық деңгей, бұл еңбек әрекеттеріне қабілеттілікті бағалауға мүмкіндік береді.</p>	Әр деңгейлі есептер мен тапсырмалар жиынтығы
Есептік-графикалық жұмыс	<p>Модуль немесе пән бойынша есептерді немесе тапсырмаларды шешу үшін алдын-ала белгіленген әдістеме бойынша алған білімдерін қолдана білу қабілетін тексеру құралы.</p>	Есептік-графикалық жұмысты орындауға арналған тапсырмалар жиынтығы

Реферат	Белгілі бір ғылыми (оқу-зерттеу) тақырыпты теориялық талдаудан алынған нәтижелердің жазбаша түрдегі қысқаша мазмұны болып табылатын білім алушының өзіндік жұмысының өнімі, онда автор зерттелетін мәселенің мәнін ашу қабілетін көрсетеді, әртүрлі көзқарастарды, сондай-ақ оған өз көзқарастарын білдіреді.	ОН негізінде рефераттар тақырыбы
Шығармашылық тапсырма	Стандартты емес шешімі бар және дағдыларды диагностикалауға, әртүрлі салалардағы білімді біріктіруге, өз көзқарасын дәлелдеуге мүмкіндік беретін ішінара реттелетін тапсырма. Жеке немесе білім алушылар тобымен орындалуы мүмкін. Еңбек ету қабілеті бағаланады.	Топтық және/немесе жеке шығармашылық тапсырмалардың тақырыптары
Жаттықтырғыштар (виртуалды болуы мүмкін)	Білім алушының белгілі бір материалдық нысанды басқарудағы кәсіби дағдылары мен біліктерін бақылау үшін қолдануға болатын техникалық құрал.	Жаттықтырғыштарда жұмыс істеуге арналған тапсырмалар жиынтығы

**Univer АЖ-да қорытынды бақылау формасы мен платформасын таңдауды
баптау ережелері**

№ р/с	Қолданылатын платформа	Қорытынды бақылауды өткізу формасы (емтихан)	Емтихан түрі	
1	АЖ Univer	Стандартты	Жазбаша (онлайн)	
2			Жазбаша (офлайн)	
3		Стандартты	Ауызша (онлайн)	
4			Ауызша (офлайн)	
5		Тестілеу	-	
6		Кешенді	Кешенді (онлайн/онлайн)	
7			Кешенді (онлайн/офлайн)	
8	ҚОЖ Moodle	Тестілеу	-	
9		Жазбаша (Кейс)	Кейс (онлайн/онлайн)	
10			Кейс (онлайн/офлайн)	
11		Жазбаша (Эссе)	Эссе (онлайн/онлайн)	
12			Эссе (онлайн/офлайн)	
13		Шығармашылық тапсырма	Шығармашылық тапсырма (Онлайн/онлайн)	
14			Шығармашылық тапсырма (Онлайн/офлайн)	
15		Ғылыми мәтінді сыни талдау	Ғылыми мәтінді сыни шолу (Онлайн/онлайн)	
16			Ғылыми мәтінді сыни талдау (Онлайн/офлайн)	
17		Портфолио	Портфолио (Онлайн/онлайн)	
18			Портфолио (Онлайн/офлайн)	
19		Аралас	Аралас №1 (онлайн/онлайн)	
20			Аралас №1 (онлайн/офлайн)	
21			Аралас №2 (онлайн/онлайн)	
22			Аралас №2 (онлайн/офлайн)	
23			Аралас №3 (онлайн/онлайн)	
24		Екі кезеңді ОҚТЕ (МжДСФ)	Екі кезеңді ОҚТЕ (онлайн/онлайн)	
25			Екі кезеңді ОҚТЕ (онлайн/ офлайн)	
26			Екі кезеңді ОҚТЕ (офлайн / офлайн)	
27		Екі кезеңді ОҚКЕ (МжДСФ)	Екі кезеңді ОҚКЕ (онлайн/онлайн)	
28			Екі кезеңді ОҚКЕ (онлайн/ офлайн)	
29			Екі кезеңді ОҚКЕ (офлайн / офлайн)	
30		StartExam	Тестілеу	-