



«ҚҰЗЫРЕТТІЛІКKE БАҒЫТАЛҒАН ТӘСІЛ АЯСЫНДА БІЛІМ БЕРУ
БАҒДАРЛАМАСЫ ЖӘНЕ ОҚУ ПӘНДЕРІ БОЙЫНША КҮТІЛЕТІН ОҚУ
НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ» атты 51-ші ғылыми-әдістемелік конференциясының
МАТЕРИАЛДАРЫ

2021 жылдың 17-19 наурызы

2-кітап

МАТЕРИАЛЫ
51-ой научно-методической конференции
«ОЦЕНКА ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ В
КОНТЕКСТЕ КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ПОДХОДА»

17-19 марта 2021 года

Книга 2

Алматы
«Қазақ университеті»
2021

«ҚҰЗЫРЕТТІЛІККЕ БАҒЫТАЛҒАН ТӘСІЛ АЯСЫНДА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ ЖӘНЕ ОҚУ ПӘНДЕРІ БОЙЫНША КҮТІЛЕТІН ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ» атты 51-ші ғылыми-әдістемелік конференциясының материалдары. 2021 жылдың 17-19 наурызы. 2- кітап – Алматы: Қазақ университеті, 2021. – б.

ISBN

© Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ, 2021

<i>Ш.Т. Сауданбекова</i>	
СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ КАК МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.....	147
<i>С.Д. Сейденова</i>	
РАЗВИВАЮЩИЙ ПОТЕНЦИАЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ.....	150
<i>С. А. Сейдеханов, Г. Даирбаева</i>	
ТЕЛЕГРАМ КАК ИНСТРУМЕНТ ДЛЯ ПЕДАГОГА В УСЛОВИЯХ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВУЗАХ: СТРАТЕГИЯ И ТАКТИКА.....	156
<i>Ж. Сейітнұр, З. Тлеугабылова</i>	
ҰЛТТЫҚ ҚҰНДЫЛЫҚ ҚҰЗЫРЕТТІЛІК ТӘСІЛДЕМЕНИҢ БАСТЫ ЭЛЕМЕНТІ.....	160
<i>Ж. Сейітнұр, З. Тлеугабылова</i>	
ҚҰЗЫРЕТТІЛІК БАҒЫТ-ТӘСІЛДЕГІ МОТИВАЦИЯНЫҢ РӨЛІ.....	165
<i>А. Смағұлов</i>	
"MICROSOFT TEAMS» ТҰҒЫРНАМАСЫНДАҒЫ МЕНЕДЖМЕНТ" БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША МАМАНДАРДЫ ДАЯРЛАУ ПРОЦЕСІНДЕ ҚҰЗЫРЕТТІЛІК КАРТАСЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ.....	170
<i>Б.Б. Султанова, А.Т. Еримпашева, Г. К. Андабаева</i>	
ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТНОЙ МОДЕЛИ КВАЛИФИКАЦИЙ ВЫПУСКНИКА КАК ВАЖНЫЙ ЭТАП ПРОЕКТИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	175
<i>Г.С. Сұлтанбаева</i>	
DATA ЖУРНАЛИСТИКА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ ИНТЕГРАЦИЯСЫ.....	182
<i>Ш.А. Танкаева, Г.М. Курманова, А.Б. Бугибаева, С.Е. Салгабаева, Р.К. Битемирова</i>	
ОПЫТ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА КАЧЕСТВА ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРИМЕРЕ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ СТУДЕНТОВ 3 КУРСА.....	188
<i>A.G. Tankibayeva, A.S. Aktymbayeva, Ye. Nuruly, A.Zh. Sapiyeva</i>	
FORMATIVE PEER ASSESSMENT AS A LEARNING METHOD: METHODOLOGICAL CONSIDERATIONS FOR ASSESSMENT PURPOSES AND INVOLVEMENT OF LEARNERS	193
<i>А.А. Темірбаева</i>	
СТУДЕНТТИҢ ӨЗ БЕТІНШЕ АТҚАРАТЫН ЖҰМЫСЫН ЭЛЕКТРОНДЫҚ РЕСУРСТАРДЫ ПАЙДАЛАНУ АРҚЫЛЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ.....	198
<i>Р.М. Тогайбаев</i>	
ҚҰҚЫҚТАНУ ПӘНДЕРІ БОЙЫНША БІЛІМ БЕРУДЕГІ ОҚЫТУДЫҢ ИНТЕРАКТИВТИ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ.....	204
<i>Zh. B. Toktarova</i>	
PROJECT-BASED TRANSLATION TEACHING.....	206
<i>М.С. Тулегенова</i>	
О ГЛАВНЫХ ФАКТОРАХ ПОВЫШЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДОКТОРАНТУРЫ.....	212
<i>К.Б. Тыныштықбаев, Е.К. Игусинов, Ж.М. Тайсултанов, Н.З. Ахтаева</i>	
ӘСКЕРИ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ ОҚУ ПӘНДЕРІНІҢ ОҚУ ЖОСПАРЛАРЫН ҚҰРУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ.....	215
<i>А.К. Уварова, А.А. Жакупова, Р.В. Плохих</i>	
ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ В КАЗНУ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА «РЕСТОРАННОЕ ДЕЛО И ГОСТИНИЧНЫЙ БИЗНЕС»	219
<i>М.Е. Утегенова</i>	

А.К. УВАРОВА, А.А. ЖАКУПОВА, Р.В. ПЛОХИХ
ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ В КАЗНУ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА
«РЕСТОРАННОЕ ДЕЛО И ГОСТИНИЧНЫЙ БИЗНЕС»

Казахский национальный университет им. аль-Фараби, Алматы, Казахстан

Аннотация. Учебная практика студентов – это обязательная часть образовательной программы высшего профессионального образования. В 2020 году в связи с пандемией коронавирусной инфекции COVID-19 вузы Казахстана перешли на дистанционный режим работы и учёбы. В связи с переходом к дистанционной форме была выполнена корректировка цели и задач практики с учётом технических возможностей Интернет и обеспеченности компьютерной техникой студентов. Для прохождения практики были определены семь основополагающих требований и девять специальных задач. Организационные и корректирующие действия позволили сохранить ориентацию практики на выработку компетенций студентов, предусмотренных в результате её прохождения в очной форме.

В 2020 году весь мир столкнулся с проблемой, охватившей всё человечество – пандемией коронавирусной инфекции COVID-19. Этот вирус внес кардинальные коррективы в жизнь и профессиональную деятельность людей. Было принято единственное возможное решение – перейти на дистанционный режим работы и учёбы с целью предотвращения распространения вируса. Высшие учебные заведения перешли к форме дистанционного обучения (ДО). С марта 2020 года и до весны 2021 года она преобладает в большинстве вузов Казахстана, и в КазНУ имени аль-Фараби, в частности.

Учебная практика по образовательной программе «6В11103-Ресторанное дело и гостиничный бизнес» (ОП «РДиГБ») предусмотрена согласно основному учебному плану для студентов 1-го курса по завершении весеннего семестра. Она имеет продолжительность две недели [1, 2]. Программа практики в дистанционной форме (ДФ) была подготовлена в связи приказом № 118 от 13.03.2020 года об организации перехода на дистанционное обучение на период карантина по коронавирусу COVID-19 и согласно учебной программе.

Учебная (ознакомительная) практика – это составная часть основной образовательной программы высшего профессионального образования, направленная на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения общеобразовательных и базовых дисциплин, а также выработку общепрофессиональных практических навыков в разных областях будущей профессиональной деятельности. В процессе практики студенты собирают и анализируют фактический материал о предприятиях гостеприимства и характерных для них производственных и технологических процессах, особенностях управления трудовым коллективом и принятия управленческих решений. В связи с переходом к ДФ была выполнена корректировка цели и задач практики с учётом технических возможностей Интернет и обеспеченности компьютерной техникой студентов, живущих в разных частях Казахстана, а также тех, кто был за рубежом и не мог выехать домой по завершении программ академической мобильности. Базой организации практики стала кафедра рекреационной географии и туризма факультета

географии и природопользования КазНУ имени аль-Фараби в сотрудничестве с Казахстанской ассоциацией гостиниц и ресторанов (КАГиР).

Для прохождения учебной (ознакомительной) практики в ДФ были определены следующие основополагающие требования: 1) обязательное участие каждого студента в установочной видеоконференции с инструктажем от преподавателей-руководителей практики в программе Zoom в первый день практики; 2) своевременное выполнение каждым студентом общих и индивидуальных заданий, которые указаны в программе практики и сформулированы преподавателем-руководителем практики; 3) регулярные консультации с преподавателем-руководителем практики и консультантом от предприятия сферы гостеприимства посредством видеоконференций в программе ZOOM и чате мобильного приложения для сотовых телефонов WhatsApp; 4) обязательное участие каждого студента в мастер-классах от представителей предприятий сферы гостеприимства в программе Zoom; 5) своевременная отправка студентами мини-отчетов о выполненной работе согласно программе практики посредством корпоративной электронной почты Outlook / личной электронной почты и заполнение индивидуального электронного дневника практики в системе «Univer 2.0»; 6) работа над ошибками по результатам проверки преподавателем-руководителем практики правильности и полноты заполнения индивидуального электронного дневника и отчета о практике, прикрепленных в системе «Univer 2.0»; 7) обязательное участие в заключительной видеоконференции в программе ZOOM в последний день практики с отчетом о выполненной работе, обсуждением полученных результатов и выставлением оценки на коллегиальной основе всеми преподавателями-руководителями практики.

Целью практики в ДФ были определены обобщение и детализация знаний, полученных в ходе теоретического обучения, и отработка практических умений, связанных с их использованием в профессиональной деятельности. Программа практики включила следующие специальные задачи:

1) анализировать организационную структуру и особенности разных видов предприятий гостеприимства на основе творческих индивидуальных и микрогрупповых проектов и специально подобранных видеороликов с платформ Интернет;

2) составлять характеристику предприятий гостеприимства с использованием типового плана и специально подобранных видеороликов с платформ Интернет;

3) выполнять сравнительный анализ предприятий гостеприимства и их особенностей с использованием разных методов изучения и представления информации, описываемых в специально созданных и подобранных видеороликах с платформ Интернет;

4) демонстрировать организационную структуру и состав подразделений предприятий гостеприимства в форме логических схем и мультимедийной презентации с устными пояснениями в виде самостоятельно подготовленного видеоролика;

5) проектировать структуру и составлять каталог предприятий гостеприимства на примере региона своего местожительства на основе поисковых систем Интернет, информации из блогов, мобильных приложений и возможностей программы Microsoft Excel;

6) составлять цепочки взаимодействия между подразделениями предприятий гостеприимства с детальными описаниями на основе графических элементов SmartArt программы Microsoft Word или программы Microsoft PowerPoint на выбор;

7) анализировать и применять правила санитарии и гигиены, охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты для предприятий гостеприимства на основе ситуационных заданий и специально подобранных видеороликов с платформ Интернет;

8) изучать функциональные обязанности и приемы работы сотрудников предприятий гостеприимства на основе ситуационных заданий и специально подобранных видеороликов с платформ Интернет;

9) составлять профессиональный отчет о выполненной работе в рамках пройденной программы учебной практики.

Предварительные организационные и корректирующие действия позволили даже при ДФ проведения практики сохранить ориентацию на выработку компетенций студентов, предусмотренных в результате её прохождения в очной форме. Студенты, как и при очном режиме, должны были закрепить теоретические знания и выработать умения: выполнять сбор, анализ, систематизацию и презентовать информацию о предприятиях гостеприимства, их характеристиках и особенностях сервиса; анализировать предприятия гостеприимства, их виды, типологии и классификации, особенности; составлять организационные схемы предприятий и связей между структурными подразделениями; описывать организацию работы и требования к производственным помещениям; каталогизировать и выполнять территориальный анализ предприятий гостеприимства региона своего местожительства; применять правила санитарии и гигиены, охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты для предприятий гостеприимства; обсуждать и объяснять функциональные обязанности и приемы работы сотрудников разных подразделений предприятий гостеприимства.

В период практики каждый студент был обязан выполнить все задания и требования программы, систематизировать, обобщать и анализировать фактический и видео материал, необходимый для подготовки отчета и дневника практики. Самостоятельно и в микрогруппах студенты выполняли задания, предусмотренные программой, ежедневно заполняли электронный журнал практики с кратким описанием выполненной работы. Преподаватели-руководители практики проводили консультации и рекомендовали участие в видео вебинарах, которые согласовывались с задачами учебной практики. Каждый студент был обязан добросовестно выполнять все задания и нес ответственность за полученные результаты, которые тщательно анализировались преподавателями-руководителями практики.

В течение 12 дней в период практики студенты выполняли следующие виды самостоятельной работы: описательное воспроизведение информации; преобразующее воспроизведение информации; контент-анализ и реконструкция информации по документальным источникам; самостоятельные работы по образцу; эвристические самостоятельные работы; творческие (исследовательские) самостоятельные работы. Виды работ по дням практики:

1) организационная конференция в ДФ: а) для разъяснения программы практики с акцентом на обязательных требованиях, графике и видах работ, правилах консультирования студентов в рабочие дни и часы, отчетной документации и процедуре оценивания результатов практики; б) для инструктажа по правилам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

2) изучение и анализ производственной структуры (схема управления, структура подразделений по видам деятельности) и документов, определяющих статус и особенности работы предприятий, согласованности основных целей и задач

предприятий со стратегическим документами Казахстана и возможностей для участия в государственных программах и проектах;

3) изучение и анализ материально-технической базы предприятий гостеприимства, истории образования и корпоративной культуры;

4) изучение и анализ географии деятельности и информации о филиалах и дочерних представительствах предприятий, основных показателей и видов деятельности;

5) изучение и анализ производственно-технологических процессов и системы организационно-коммуникационной деятельности предприятия;

6) изучение и анализ менеджмента персонала предприятий: а) требования к образованию и квалификации согласно профессиональным стандартам; б) режим работы сотрудников; в) должностные инструкции; г) должностные обязанности; д) повышение квалификации и переподготовка сотрудников;

7) изучение и анализ системы документооборота предприятий: перечень документов, необходимых для работы и производственной деятельности; формы документов (договоры, бухгалтерская документация, диспетчерские журналы, журналы регистрации, картотеки и др.);

8) изучение и анализ продуктов и услуг, технологий работы с клиентами и партнерами, особенностей компьютерных программ и информационного обеспечения для работы предприятий и обслуживания клиентов, деятельности в области маркетинга и продвижения продукции и услуг;

9) подготовка окончательного отчета о практике и отправка его преподавателю-руководителю практики;

10) получение замечаний и рекомендаций от преподавателя-руководителя практики;

11) редактирование отчета о практике и работа над ошибками;

12) защита и обсуждение отчета о практике.

Были разработаны методические рекомендации для всех видов работ, которые предстояло выполнить студентам в период практики. Например, для изучения правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии были предложены следующие задания: 1) подготовить список нормативных документов в области охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии РК с использованием: а) Информационно-правовой системы нормативных правовых актов РК: <http://adilet.zan.kz/rus>; б) Единого государственного фонда нормативных технических документов РК: <https://www.egfntd.kz/rus/page/index.html>; 2) внимательно просмотреть видеоролики: проверка знаний требований охраны труда «<https://www.youtube.com/watch?v=3zittluqc4k>»; инструктаж по пожарной безопасности «<https://www.youtube.com/watch?v=mptklm9jbtck>»; производственная санитария и гигиена труда на предприятии, правила производственной санитарии «<https://www.youtube.com/watch?v=buhol8ehqak>»; первая помощь при поражении электрическим током «<https://www.youtube.com/watch?v=meMbxq6GUZo>»; гигиена и безопасность на кухне «<https://www.youtube.com/watch?v=cxp9znmhcm4o>»; что маркируют в общественном питании (кафе, бары, рестораны, столовые) «<https://www.youtube.com/watch?v=3mnt-lnsV94>»; работа кухни ресторана «Эрмитаж» согласно сертификации НАССР «<https://www.youtube.com/watch?v=eKVu51gqqds>» и др.; выполнить краткий анализ каждого видео ролика по плану: а) основная цель; б) какие вопросы рассмотрены; в) какие полезные знания я получил(а).

Во время практики студент был обязан: 1) вести электронный дневник (раздел

«Практика» в системе «Univer 2.0»), в котором должен быть отражен ход выполняемой работы, проблемные вопросы, тематика бесед с руководителями и специалистами, объём выполненной работы (по дням); 2) предоставить письменный отчет согласно видам самостоятельной работы и деятельности в период практики; 3) получить характеристику руководителя с описанием положительных и отрицательных сторон своей деятельности за период практики; 4) подготовить презентацию результатов практики для защиты отчета. Индивидуальный дневник и отчет студента о производственной практике – главные формы контроля её выполнения.

Дневник практики студент должен был заполнять ежедневно. В нём необходимо было описать: задания на текущий день; описание самостоятельной работ; степень выполнения заданий и проблемы, связанные с этим; сведения о завершённых предыдущих заданиях (если они не были выполнены в срок); участие в совещаниях или получение консультации; участие в других мероприятиях и выполнение дополнительных видов деятельности. Если по уважительной причине студент не мог выполнить своевременно или в целом задание программы практики, он должен был указать объективную причину. Например, на протяжении трёх дней отсутствовало подключение к Интернет, что подтверждаю документом; не загружался сайт с источником информации, что подтверждает скрин экрана компьютера. Указанные документы / скрин необходимо было вставить в распечатку электронного дневника, которая была представлена в отчете студента о практике. Не допускалось указывать в качестве причины: болел(а); не было времени; сломался компьютер / ноутбук; были причины личного характера и т.п.

В ходе практики студент готовил отчет. Назначение отчета – определить степень выполнения студентом программы практики. В приложение к отчету студентам было рекомендовано предоставить самоанализ качества собственной профессиональной подготовленности к реализации профессиональных функций с ответами на ниже приведенные вопросы: Какие задачи решал в ходе практики? Выполнен ли план, что сделано сверх него? Чему научился? Какими умениями и навыками овладел? Что осознал? Над чем необходимо дополнительно работать? Какая учебная информация была наиболее полезна? Недостаток каких знаний испытывал? С какими трудностями столкнулся? На что нужно обратить внимание в теоретической подготовке? Чем доволен? Что хотел бы изменить в пройденной практике? Какие имею общие выводы, пожелания, предложения?

При оценивании результатов работы студента в период практики принимались во внимание и поощрялись все дополнительные виды работ, а не только выполнение обязательной программы практики. Руководители практики определяли оценку студенту согласно следующей шкале: 0–10%: программа практики выполнена в полном объёме или включает дополнительные виды деятельности, все виды заданий подготовлены без ошибок, отчёт включает иллюстративный материал, грамотно составлен и верно оформлен; 70–89%: студент допустил незначительные ошибки и не принципиальные неточности в выполнении программы практики и написании отчета; 50–69%: студент допустил серьезные ошибки и неточности в выполнении программы практики и написании отчета; 0–49%: студент не выполнил 50% заданий программы практики и допустил серьезные ошибки и просчеты в написании отчета или не предоставил его своевременно по субъективным причинам. Комиссия, принимающая отчет о производственной практике студента, коллегиально определяла оценку согласно представленным ниже критериям: соблюдение студентом

производственной дисциплины – 20%; своевременность и полнота выполнения заданий и заполнения дневника практики – 20%; качество материала отчета о практике – 20%; правильность оформления отчета о практике – 20%; качество защиты студентом отчета о практике – 20%; всего (максимальная оценка) – 100%. Итоговая оценка указывалась согласно балльно-рейтинговой и буквенной системам.

Литература:

1 Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования // Приказ Министра образования и науки РК от 31.10.2018 г. № 604. Зарег. в МЮ РК 01.11.2018 г. № 17669.

2 Каталог дисциплин по образовательной программе «6В11103 – Ресторанное дело и гостиничный бизнес» (рукопись). – Алматы: Казахский национальный университет имени аль-Фараби, 2019. – 220 с.

М.Е. УТЕГЕНОВА

СИСТЕМА ЭЛЕМЕНТОВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ: СТАНДАРТЫ

Казахский национальный университет им. аль-Фараби, Алматы, Казахстан

Аннотация. Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью дать обзор системе элементов оценивания результатов обучения по образовательным дисциплинам и разобрать актуальность разрабатываемых стандартов и основные моменты Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования.

Ключевые слова: стандарты, критерии оценки, академический период, ТиПО.

За последние 20-25 лет большое количество стран, начали модернизацию состояния системы образования, признали важность оценивания улучшения обучения всего образовательного процесса, как основополагающего создания систем оценивания обучающихся всех уровней образования, такие как дошкольное, начальное, среднее, общесреднего, технического, профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.

В данной работе хотелось бы сделать обзор общей характеристике системы оценки качества образования в Республике Казахстан и описать ее основные элементы оценивания результатов обучения по образовательным программам и учебным дисциплинам Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования.

Оценивание всех уровней образования является важной и необходимой составной частью образовательного процесса, т.к. выполняет функцию обратной связи, выявляющей не только уровень освоения программы учащимися, но и степень эффективности педагогического инструментария и выступает в роли регулирующего элемента, способствующего поддержанию единства всей системы образования. В процессе оценивания должно происходить соотнесение достигнутых результатов учащихся с изначально поставленными целями по заранее определенным критериям оценивания. Процессы оценивания с помощью государственных утвержденных стандартов стали проводиться во всех постсоветских странах. Разрабатывались стандарты и нормы оценивания обучения. Проводились процедуры по оцениванию,