

## ЕУРАЗИЯЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

### Күндізгі нысанда оқу процесін ұйымдастыру бойынша оқытушыларға арналған нұсқаулық (ҚБТ-ға ауысуға байланысты) 26 наурыздан 5 сәуірге дейін

#### Рейтинг апталығы

Рейтинг апталығы 26 наурыздан 3 сәуірге дейін өтеді. Межелік бақылауды өткізу кезінде қашықтықтан оқытудың ерекшеліктеріне байланысты, студенттерге бағытталған оқыту принципін ұстаныңыз. 1 деңгейдегі рейтингтік бақылауды ағымдық бақылау нәтижелері бойынша өткізуге болады.

Қорытынды бақылау туралы барлық сұрақтар бойынша тіркеу бөліміне хабарласыңыз: **Қазына Темірбайқызы 8 701 537 0092**

**Раушан Ғабитқызы 8 775 258 6225**

*Тапсырмалар беру (№ 8 СӨЖ, № 9 СӨЖ). Тапсырмаларды орындау.*

Бүгін, 26 наурызда, сіз студенттерге «Тапсырмалар» қосымша бетінде (**№ 8 СӨЖ, № 9 СӨЖ-дерді** белгілеу керек.

Тапсырмаларды тіркегенде (яғни № 8 СӨЖ, № 9 СӨЖ), 26 наурыздан 5 сәуірге дейін мерзімді белгілеу керек. Мерекенің үш күні 8-ші аптаға сәйкес келетіндіктен, екі тапсырманы бір мерзімге біріктіру жөнінде шешім қабылданды: **№ 8 СӨЖ, № 9 СӨЖ**. Сондықтан, дедлайн - тапсырмаларды орындау мен тексерудің соңғы мерзімі - **5 сәуір**.

#### Ескерту:

1. Егер қосылу қиын болса, **кейінге қалдырмай**, ҚБТ-ке хабарласыңыз: **Айгүл Сержанқызы 8 775 433 5420**.
2. Айгүл Сержанқызымен келісусіз «Болдырмау» деген түймені баспаңыз (студенттер жіберген тапсырмаларды тексерген кезде). Өткен аптаның тәжірибесі кейбір оқытушылардың осы түймені басып, қиындықтар туғызғанын көрсетеді.
3. Өтініш: өз пәндерінің чатында студенттерге **үнемі** дедлайн жайлы есіне салып отырыңыз, бұл оларды тәртіпті етеді. Жиі топтық журналды (фото) оқу жетістіктерінің нәтижелерімен чатқа салыңыз.
4. Студенттерді дағдыландыру үшін, ең алдымен, 8, 9 СӨЖ жауаптарын (бұдан әрі басқа апталарда) **«Платонуска»** жіберіңіз. Интернет болған жағдайда, ең болмағанда, электрондық поштаға. Интернет болмаса немесе нашар болса (алыс аудандарда) поштаға немесе WhatsApp арқылы жіберуге болады.

## **Вебинарды өткізу форматы**

**OES** платформасында вебинарлар жалғасуда.

**Өтініш:** Техникалық кідірістер болған жағдайда ватсап чатында немесе «Оқу аудиториясы» қосымшасында (топпен келісіп) семинарды өткізуді жалғастыру керек. Яғни, кез келген формада семинарды логикалық тұрғыдан толық өткізген жөн, бұл туралы студенттерге ватсаппен сабақтың кез келген форматына дайын болу үшін алдын ала ескерту жасаңыз.

### **«Оқу аудиториясы» қосымшасындағы чатты пайдалану**

Студенттің бәрі вебинарда жауап беруге үлгере алмағанымен, оларға жауаптар қажет (сабақта болуы себепті), сондықтан сабақ кестесі бойынша (вебинардан алынған сабақтардан басқа) «Оқу аудиториясы» қосымшасындағы чатқа шығу керек. Онда студенттерге тапсырмалар беруге болады, мысалы, «.....» деген сұрақ бойынша конспект құрастыру, олар осы чатта сізге тексеруге жібереді. **«ТАПСЫРМА»** қосымшасымен шатастырмау керек! «Платонустың» «Оқу аудиториясы» қосымшасындағы чатта сандық із қалдыруға үйрету керек.

### **Чатта вебинарларды өткізу және тілдесу этикеті**

Вебинарларды өткізгенде этиканы сақтаған жөн (үй жағдайында өткізілетінін ескере отырып). ҚБТ бойынша оқу процесінің сапасын тексеру мақсатында вебинарлар бақыланатынын есе сақтау керек.

**Этика:** киім формасы (дресс-код), вебинар өткізу кезіндегі ынтаны бөлетін көріністі, бөтен шуды болдырмау.

Студенттердің жеке хабарласқанда сөз әдебін сақтап, «СІЗ» деп сыпайы сөйлегені дұрыс.

**Академиялық мәселелер және аккредиттеу  
жөніндегі департамент**