

ЕУРАЗИЯЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

Күндізгі нысанда оқу процесін ұйымдастыру бойынша оқытушыларға арналған нұсқаулық (ҚБТ-ға ауысуға байланысты)

Сабақ кестесі

«Платонус» ААЖ-дың «Хабарландырулар» қосымшасында
6 сәуірден бастап жарамды 1-3 курстардың сабақ кестелері берілетін болады қосылады.

Ескерту:

1. Бұдан бұрын тек вебинарлардың (онлайн-сабақтардың) кестесі ұсынылған еді, оған сәйкес сабақтар **16 наурыздан 4 сәуірге дейін** өткізілді. Бұл кесте практикалық сабақтар вебинарлар бойынша өткізілетіндігін ескере отырып, оқытушылардың студенттермен де нақты уақыт режимінде жұмыс істей алатындай етіп, жасалған болатын.

Бұл вирустық жағдайға байланысты төтенше шешім болғандықтан, студенттердің де, оқытушылардың да, студенттерге академиялық қолдау көрсететін барлық қызметтердің де жаңа режимге бейімделуі іске асырылды. Қазақстан бойынша барлық жүйелер мен бағдарламалардың шамадан тыс жүктелуіне байланысты техникалық кідірістер болды.

2. **6 сәуірден басталатын кесте** - біздің 2019-2020 оқу жылының II жарты жылдығына арналған стационарлық кесте (яғни, студенттер қашықтықтан оқуға кетер алдында оқыған кесте). Бұл кестеге **on-line және off-line** сабақтары кіреді.

3. **On-line** режиміндегі оқу сабақтары өзгеріссіз қалды.

4. **Off-line** режиміндегі сабақтың мазмұны мен ұйымдастырылуы төменде сипатталады.

Кестеге қатысты сұрақтар бойынша тіркеу бөліміне хабарласыңыз:

Қазына Темірбайқызы 8 701 537 0092

Светлана Даниловна 8 701 6267701

Тапсырмалар беру (№ 10 СӨЖ). Тапсырмаларды орындау.

Студенттерге келесі аптаға арналған тапсырмалар 6 сәуірден 12 сәуірге дейін Платонустың «ТАҚЫРЫП» қосымшасында **беріледі.**

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, 10 СӨЖ жауаптарын (осы аптада - 10 СӨЖ) «**Платонусқа**» жіберіңіз. Интернет болған жағдайда, ең болмағанда, электрондық поштаға. Интернет болмаса немесе нашар болса (алыс аудандардағы) поштаға немесе WhatsApp арқылы жіберуге болады.
5. Тексеруге жіберілген **файлдардың** (тапсырмалардың) атаулары (автордың қолы қойылған) болғаны жөн. Студенттер бұл туралы да кеңес алады. Бұл тексеруге жіберілген СӨЖ немесе басқа тапсырмалармен жұмыс істеу кезінде оқытушының жұмысын жеңілдетеді. **Мысалы**, Идрисова, ПД-19-01-СРС 10 тобы.

On-line сабақтарын өткізу

On-line сабақтар қатаң түрде кестеге сәйкес өткізіледі. **OES** бағдарламасын қолдануды жалғастырамыз. Сонымен қатар, аздаған қашықтықтан оқыту тәжірибемізде біз басқада веб-конференцияларды қолдануға болады деген қорытындыға келдік. Мысалы, жекелеген оқытушылар ZOOM бағдарламасында онлайн-сабақтар өткізді. Кейбір жағдайларда біздің техникалық қызмет веб-конференцияның басқа бағдарламасына ауысу туралы мәселені қарастыратын болады. Мысалы, WEBEX. Мұнда таңдау икемділігі ыңғайлы, дегенмен ҚБТ орталығының қызметкерлерімен кеңескен дұрыс.

Өтініш: вебинар өткізу барысында (сабақ кестесіне сәйкес) вебинар өткізілетін пән бойынша чатты ашық ұстау керек. Техникалық кідірістер болған жағдайда оқытушы «Оқу аудиториясы» қосымшасындағы чатта сабақтарын өткізуге ауыса алады.

Яғни, сабақты өткізудің кез келген форматына дайын болу керек.

Off-line сабақты өткізу. «Оқу аудиториясы» қосымшасын пайдалану

Қашықтан оқытуға ауысудың ең алғашқы кезеңінде, Қазақстандағы барлық ЖОО-лар қашықтан оқыту режиміне ауысуы жағдайында болды, сондықтан біздің институт та қолданатын Платонус жүйесіне үлкен күш түсті. Ұзақ кідірістер де болды, кейде Платонус тіпті ашылмады. Бұл мәселе қазір шешілді. Екі аптаға жуық уақыт ішінде бізде Платонус жүйесінде **off-line режимінде** үзіліссіз жұмыс істеу мүмкіндігі болды, студенттер мен оқытушылардың кері байланысы едәуір жақсарды, студенттердің тапсырмаларды орындағаны, олардың уақтылы жіберілуіне жауаптылығы артты.

Ескерту:

1. Дегенмен **off-line**дегі жұмыстар «Платонус» жүйесіндегі «Тапсырмалар» қосымшасына СӨЖ жіберумен ғана шектелді. Қалған жұмыс түрлерін: жауаптар конспектілері (вебинарда жауап беруге әркімнің уақыты бола бермейді ғой), жеке тапсырмалар, презентациялар және т.б. **«Оқу аудиториясы»** қосымшасында жіберіліп, талқылануы керек.
2. Енді **Off-line сабақтар 6 сәуірден бастап** сабақ кестесіне сәйкес өтетін болады. Мұнда пәндер көп кредитті болса, орындалмаған сағаттар туралы (лекциялар және семинарлар мен практикалық сабақтарға арналған (тілдік пәндер үшін) басқа сағаттар туралы сөз қозғалып отырады. Сондықтан «Оқу аудиториясы» (қашықтықтан оқытуға көшкенде «Оқу аудиториясы» қосымшасын пайдалану қажеттілігі туындады. Нұсқаулыққа бейне материалдар қосымша тіркелген).

Мұны өзіңіз бен студенттеріңізді ауыртпалық түсірместен қалай жасауға болады. Оларға дәріс конспектілерін, бақылау сұрақтарын бекіту ұсынылады (барлық оқытушы мұны жасады, мұнда қиындықтар жоқ), «Оқу аудиториясы чатында» «Ортақ чат» опциясы бар. Дәріспен танысу туралы ұсыныстарыңызды міндетті түрде жазып алыңыз (онсыз қосымша болмайды), мысалы: *Құрметті студенттер, мен сіздерге № 10 дәрістің конспектілерін жіберемін. Дәрісті оқып, вебинардағы бақылау сұрақтарына жауап беруге дайын болыңыз.*

Сіз шақырған студенттермен (оқытушының таңдауы бойынша) сөйлесуге келер болсақ, сіз әр студентпен хат алмасасыз, олардың аты-жөні чатта бар. Тек фамилияға қарсы нүктені басу керек.

Чатқа қай студенттерді шақыруға болады?

Вебинарға жауап беруге үлгермеген немесе рейтингін жоғарлатқысы келетін жекелеген студенттерді (пәндік сұхбат туралы алдын ала ескертіп) және хат алмасу кезінде семинар сұрақтарының біріне жауаптың қысқаша мазмұнын жіберуге (тіркеуге), айталық, егер олар аудиторияда сөйлесе, шақырыңыз. Бұл туралы студенттер **бұрыннан біледі**, сондықтан кейбір студенттер офлайн кесте бойынша чатқа шығып, конспектілерін ұсына алады.

Ескерту: 1. Бірақ мұны сіз **сабақ кестесі бойынша дәріс** немесе практикалық сабақтарды **өткізу керек болған уақытта** істеуіңіз керек.

2. «Оқу аудиториясы» қосымшасына кіргенде, II семестрді таңдауды ұмысып кетпеңіз (1 семестр емес - бұл әдеттегі қателік).

**Академиялық мәселелер және аккредиттеу
жөніндегі департамент**