

# ЕУРАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ



**ҚБТ бойынша  
оқытушыларға арналған  
нұсқаулық**

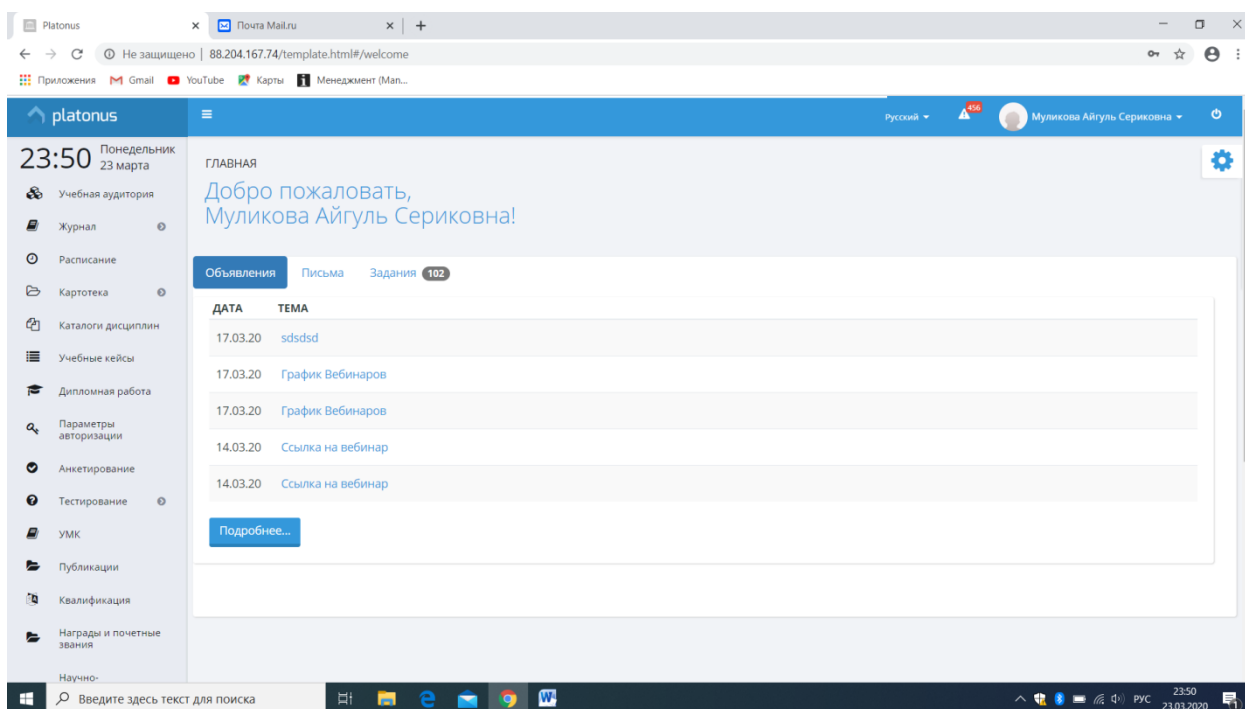
**Нұр-Сұлтан – 2020**

Төтенше жағдай кезінде Еуразия гуманитарлық институты оқу процесін қашықтықтан білім беру технологиясы режимінде уақтылы ұйымдастыру үшін оқытушыларға арналған осы нұсқаулықты әзірледі. Осы нұсқаулықты басшылыққа ала отырып, оқытушылар оқытылатын пәндердің мазмұнын (контентін) уақытында жүктеп, кесте бойынша дәрістер мен практикалық сабақтарды өткізіп отыруы керек, сонымен қатар басқа қолжетімді ресурстарды да қолданып, білім алушылардың өзіндік жұмысын уақытында ұйымдастыра алады.

## ЖҮЙЕГЕ КІРУ

Жүйеге кіру үшін мына әрекеттерді орындаңыз:

1. Браузерді ашыңыз (Google Chrome немесе басқа). Мекенжай жолағында <http://88.204.167.74/> портал мекенжайын көрсетіңіз.
2. Соның нәтижесінде сіздің алдыңызда тілді таңдау беті пайда болуы керек.
3. Тілді таңдаңыз (Жүйе 3 тілді - қазақ, орыс және ағылшын тілдерін толық қамтиды).
4. Логинді енгізіңіз (тіркеуші кеңсе қызметі берген). Парольді енгізіңіз.
5. «КІРУ» деген түймені басыңыз. Сәтті авторизациядан кейін сіз өзіңіздің жеке кабинетіңіздің басқы бетіне түсесіз (1-сурет).



Сурет 1. Оқытушының жеке кабинетінің басқы беті

## НЕГІЗГІ БЕТТІҢ СИПАТТАМАСЫ

Басқы бетте жұмыс үшін ең маңызды мәліметтер көрсетіледі.

Бет 3 негізгі қосымшаға бөлінеді:

1. Хабарландырулар. Мұнда оқу процесін ұйымдастыру туралы хабарландырулар көрсетіледі.

2. Хаттар. Мұнда сізге жіберілген соңғы хаттар көрсетіледі.
3. Тапсырмалар.

## ОҚУ ПРОЦЕСІ. ОӘК

ОӘК сілтемесі (оқу-әдістемелік кешені). Мұнда сіз ағымдағы семестрдегі пәндер бойынша өзіңіздің барлық оқу материалдарыңызды орналастыра аласыз. ОӘК құрамына силлабустар, дәрістер конспектілері, практикалық немесе зертханалық жұмыстардың материалдары, СӨЖ немесе ОСӨЖ тапсырмалары, межелік бақылау тапсырмалары (сұрақтар немесе тестілер) және қорытынды бақылауға арналған сұрақтар кіреді. Білім алушылардың ОӘК-тің құжатталған ақпаратты қолдануына ыңғайлы болуы үшін және оларды ұсыну формасының нормаларға сәйкес болуы үшін құжатталған ақпаратты мынадай түрде дайындау қажет: Word форматында қажетті оқу-әдістемелік құжатталған ақпаратты дайындау. ОӘК құрамына кіретін құжатталған ақпараттың тізімі, мазмұны және формасы ЕАГИ-дің нормативтік құжаттарына сәйкес келуі тиіс.

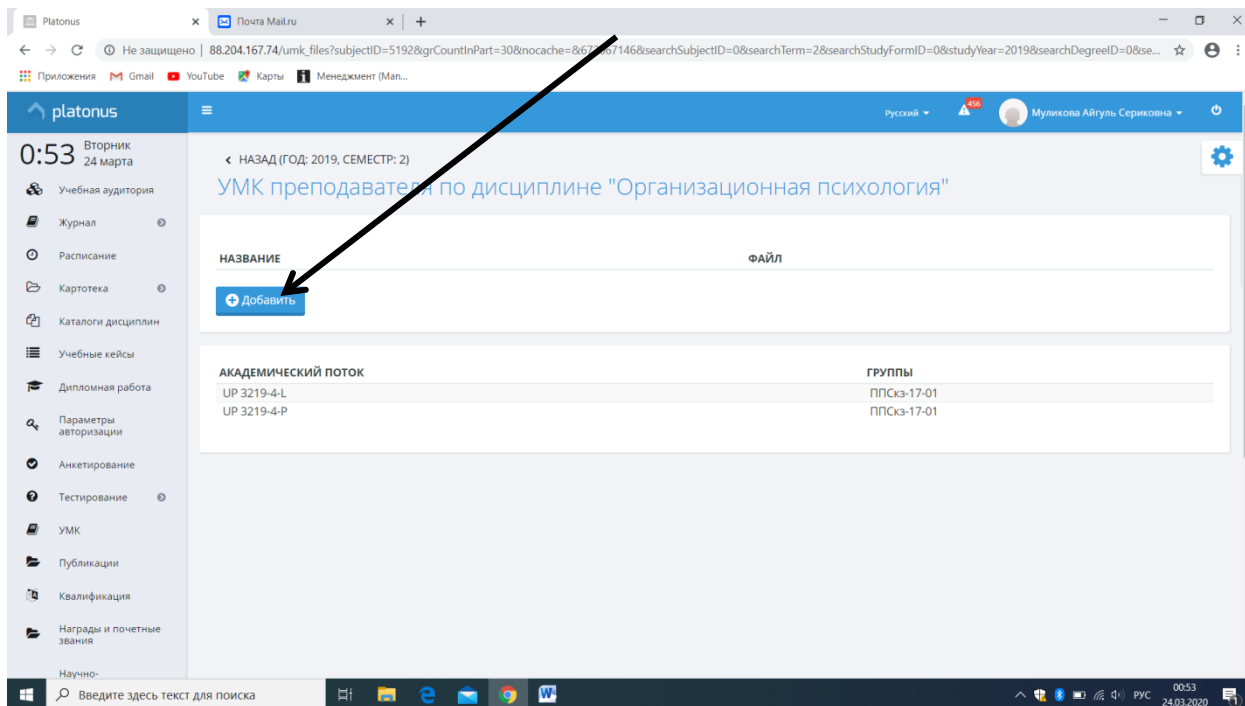
Әрі қарай құжатты «Платонус» ААЖ-ге жүктеу керек. Ол үшін ОӘК бөліміне кіру керек (2-сурет), онда сіз «Оқытылатын пәндер» бетіне кіресіз, семестрді таңдап, тиісті пәннің ОӘК-ін басыңыз

The screenshot shows the 'Преподаваемые дисциплины' page in the Platonus system. The interface includes a search bar and filters for Year (2019), Semester (2), and Academic Degree. A table lists 27 disciplines with their codes, names, academic streams, groups, and quantities.

ШИФР	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПОТОКИ	ГРУППЫ	КОЛИЧЕСТВО
ZhEP 1204	Возрастная психология	ZhEP 1204-3-P, ZhEP 1204-4-L	ППК-19-01	4
ZhEP 2313	Возрастная психология	ZhEP 2313-3-L, ZhEP 2313-3-P	ППСК-18-01	4
ZhEP 3322	Возрастная психология	ZhEP 3322-4-L, ZhEP 3322-4-P	ППК-17-01	4
MDP 1203.	Дошкольная психология	MDP 1203.-7-P, MDP 1203.-8-L	МД-19-01	9
UP 3219	Организационная психология	UP 3219-4-L, UP 3219-4-P	ППСК-17-01	0
PPN 1213	Основы психологического профайлинга	PPN 1213-2-L, PPN 1213-2-P	ДППТК-19-01	9

Сурет 2. Оқытылатын пәндер тізімі

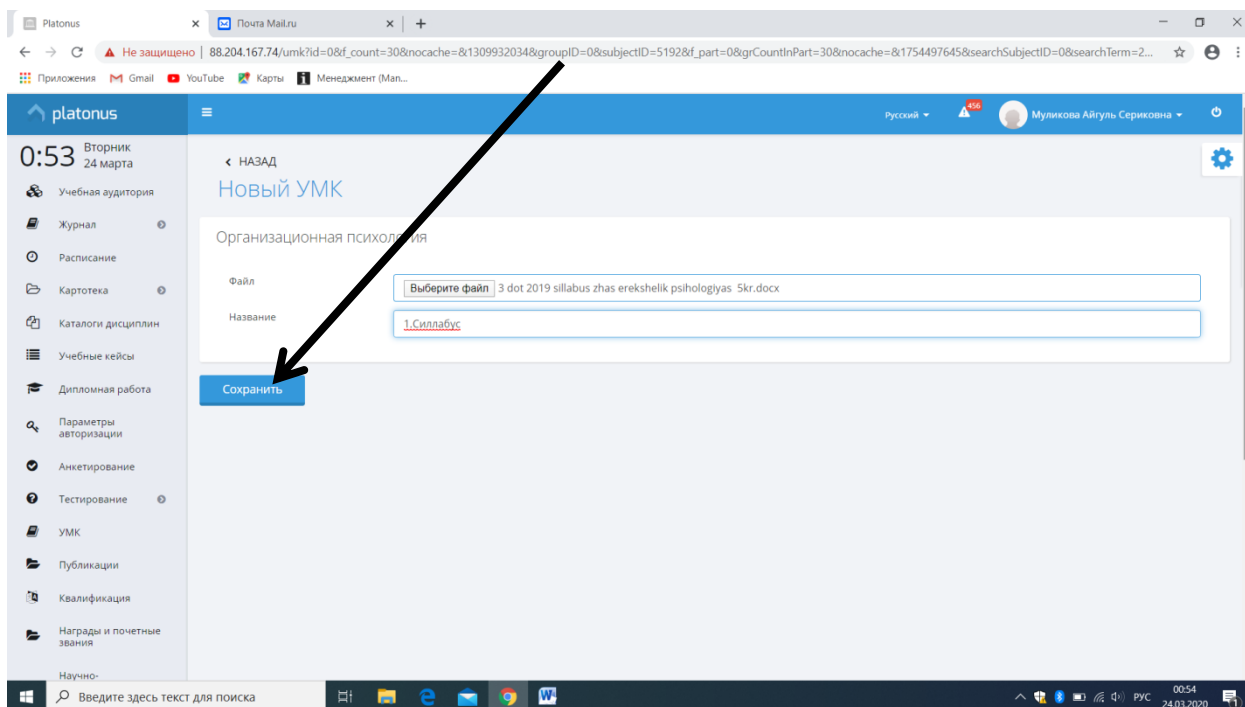
Жаңа терезеде «Қосу» деген түймені басыңыз (3-сурет). Қосылған ресурс кез келген форматтағы электронды файл бола алады.



Сурет 3. ОӘК-ке жаңа ресурс қосу

Қосқан кезде сізге:

- ресурстың атауын көрсету;
- «Файлды таңдау» түймесі арқылы қосылатын файлды таңдау;
- «Сақтау» түймесін басу (Сурет 4) керек.



Сурет 4. Қосылған ресурсты сақтау

## «Оқу аудиториясының» қосымшасы

ОӘК-тің оқу материалдарының жүктелген файлдары автоматты түрде «Оқу аудиториясы» бөлімінде көрсетіледі.

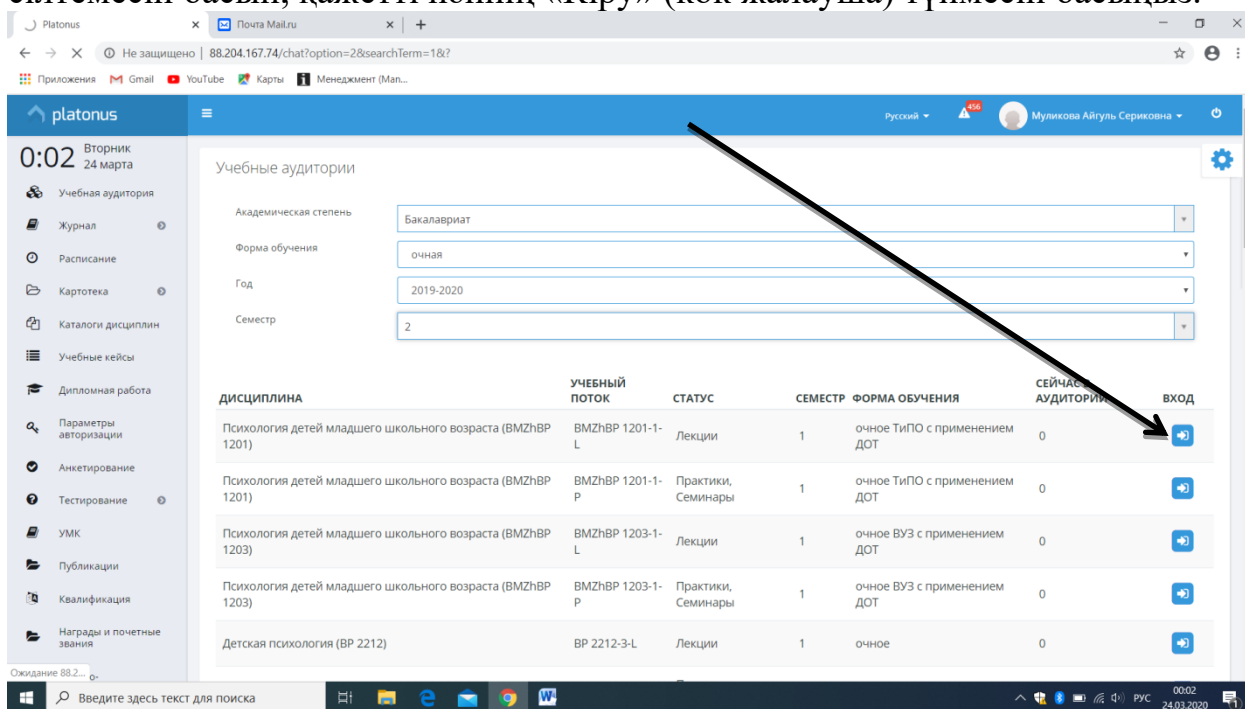
- «Оқу аудиториясы» бөлімінде сіз барлық пәндердің тізімін көресіз

Виртуалды оқу аудиториясы - оқытушылар студенттермен чат арқылы әңгімелесе алатын, сабақ өткізілетін орын. Аудитория сонымен қатар пән бойынша оқу материалдарына (кейстеріне) қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Оқу аудиториялары оқу топтарынан тұрады, бір оқу тобына осы топта оқитын студенттер мен оқытушы кіреді.

5-суретте оқу аудиторияларының (пәндердің) тізімі көрсетілген. Оқытушы үшін тізімде ағымдағы оқу жылында ол жүргізетін пәндер бойынша аудиториялар көрсетілген. Оқытушылар мен студенттерге арналған аудиториялардың (пәндердің) тізімі бірдей. Мұнда сіз мына параметрлер бойынша іздей аласыз:

- академиялық дәрежесі; оқу нысаны; жылы; семестрі.

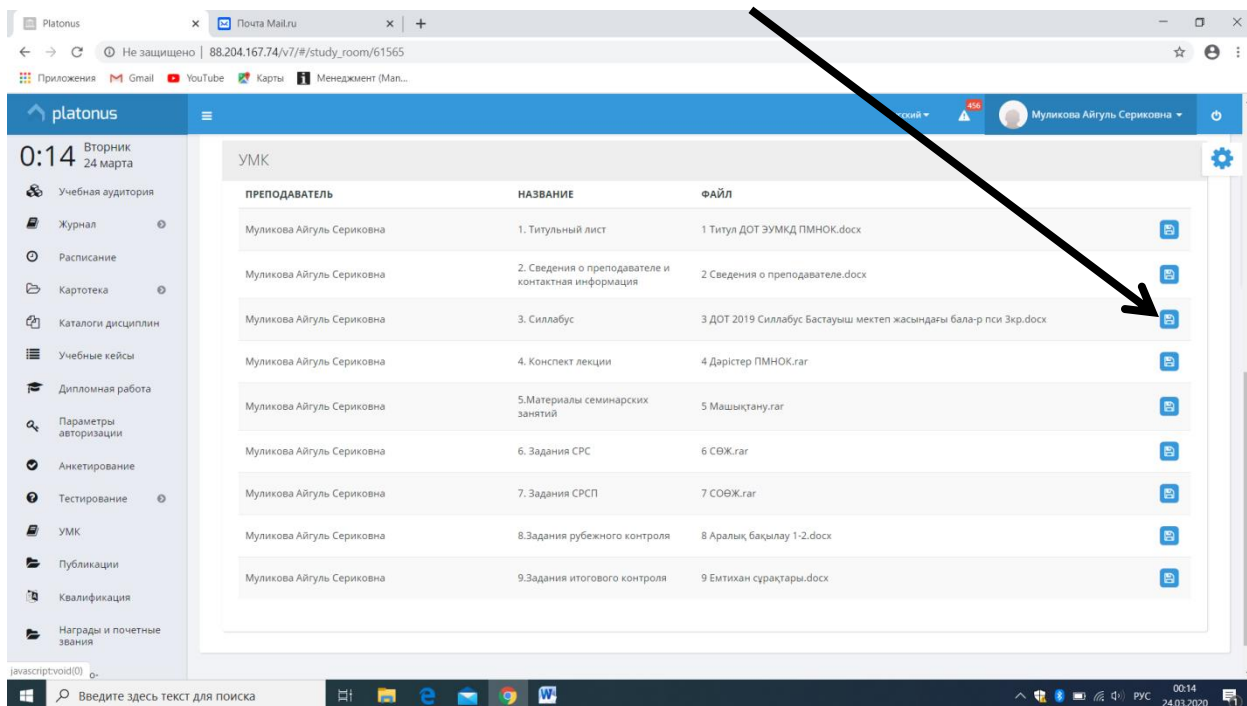
Оқу аудиториясына өту үшін негізгі мәзірдің «Оқу аудиториясы» сілтемесін басып, қажетті пәннің «Кіру» (көк жалауша) түймесін басыңыз.



Сурет 5. Оқу аудиториясына кіру

Оқу аудиториясына кіргеннен кейін әртүрлі мүмкіндіктері бар өте ыңғайлы және түсінікті интерфейс ашылады. «Оқу аудиториясы» модулінде мынадай мүмкіндіктер қарастырылған: оқу материалдары, оқу жоспары, дәрістер конспектілері, семинар материалдары, СӨЖ немесе ОСӨЖ тапсырмалары, аралық бақылауға арналған тапсырмалар (сұрақтар немесе тестілер), осы пән бойынша қорытынды бақылау сұрақтары және пайдаланушылардың (оқытушылар мен студенттердің) online сөйлесуіне арналған чат.

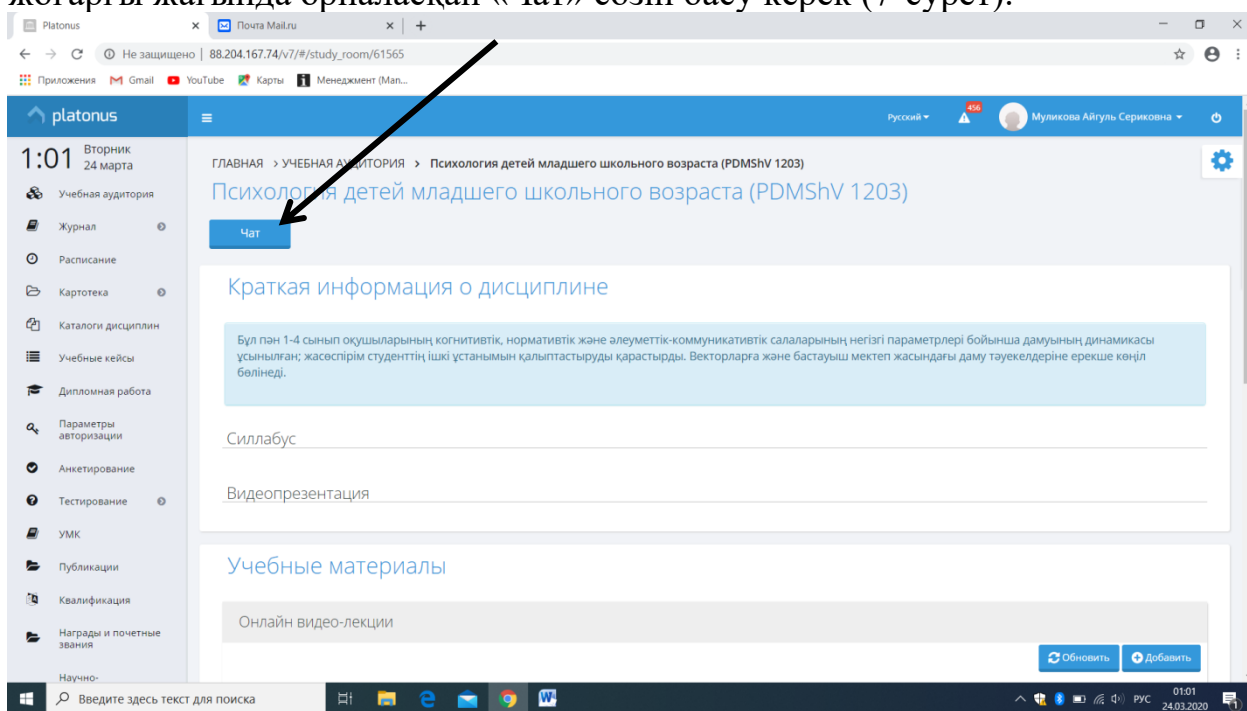
Силлабусты немесе оқу аудиториясына бекітілген ресурстарды қарау немесе жүктеу үшін тиісті сілтемеге өтіңіз. Осыдан кейін файлды жүктеу терезесі пайда болады (6-сурет).



Сурет 6. Оқу материалдарын қарау немесе жүктеу

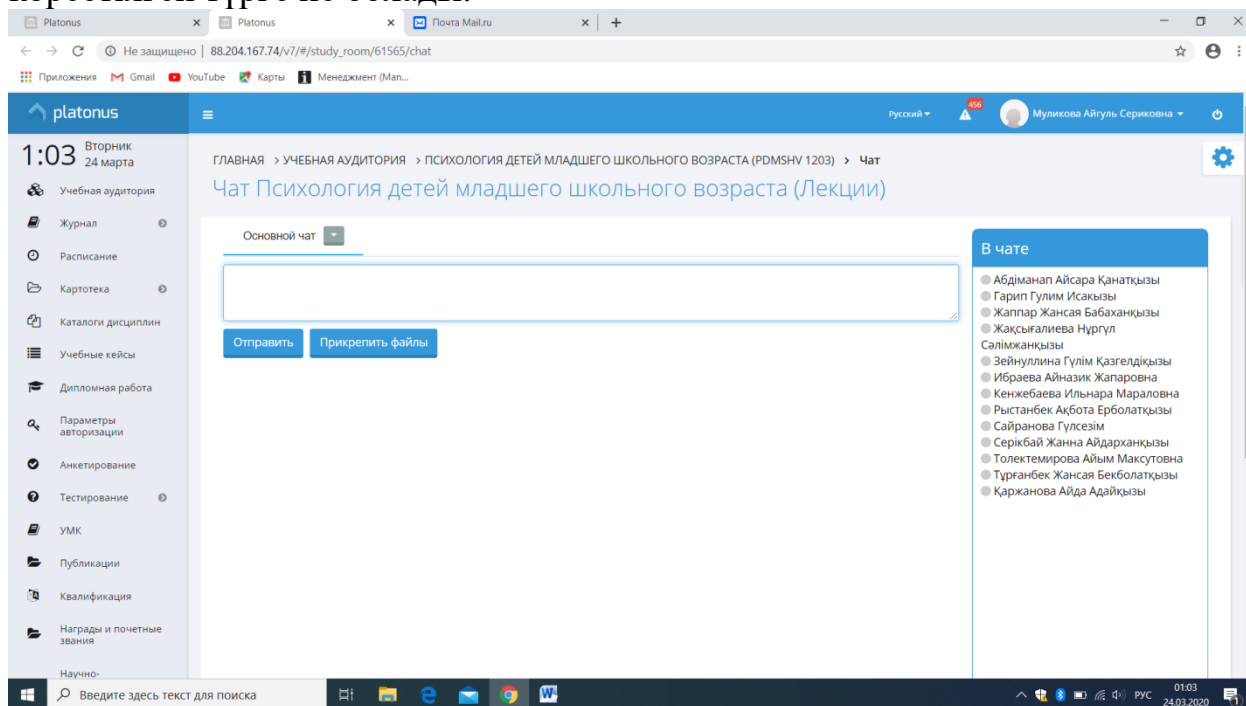
## Чат

Чатқа кіру үшін пайдаланушының жеке кабинетінің жұмыс аймағының жоғарғы жағында орналасқан «Чат» сөзін басу керек (7-сурет).



Сурет 7. Чатқа кіру

Чатқа өту нәтижесінде пайдаланушының жеке кабинеті 8-суретте көрсетілген түрге ие болады.

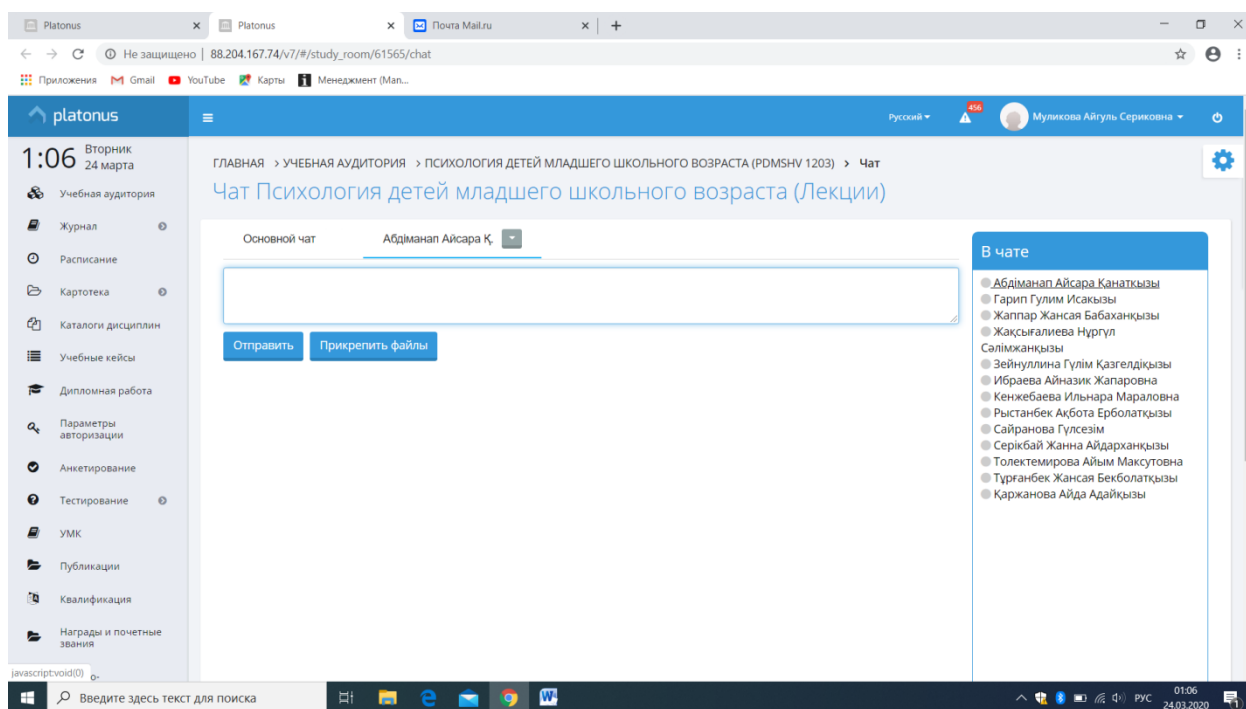


8-сурет. Чат-хабарламаға қатысушылар үшін чатты ұйымдастыру

Чат 4 аймаққа бөлінген:

- 1) Ортақ чат. Жалпы хат алмасуды көрсету аймағы. Осы аймақтың мәтіні чат-хабарламаның барлық қатысушыларына қолжетімді. Хабарлама мыналардан тұрады: жіберу уақыты, хабарлама авторы, хабарлама мәтіні.
- 2) Жеке хабарламалар. Сәлемдесу хабарламаларды көрсету аймағы. Осы аймақтағы мәтінді тек жіберуші мен алушы ғана оқи алады.
- 3) Чат-хабарламаға қатысушылар. Бұл аймақта байланысқа қатысатын жүйені пайдаланушылардың тізімі көрсетіледі. Пайдаланушы шыққан кезде ол тізімнен шығарылады.
- 4) Хабарламаларды жіберу аймағы. Бұл аймақта пайдаланушы жіберілетін мәтінді жазады, қажет болған жағдайда хабарламаның құпиялығын көрсетеді. Барлық қол жетімді қатысушыларға хабарлама жіберу үшін хабарлама жіберу аймағында мәтінді теріп, Enter пернесін басыңыз немесе соған сәйкес «Жіберу» деген түймені басыңыз. Терілген мәтін жалпы чатта көрсетіледі. Хабарламадағы біреумен сөйлесу үшін сөйлесу чатының қатысушылары аймағында олардың атын басуға болады. Нәтижесінде пайдаланушы хабарласатын қатысушының аты-жөні хабарламада пайда болады. Жеке хабарлама жіберу үшін: байланысқа қатысушылардың аймағында адресатты таңдау, ал хабарламаларды жіберу аймағында тиісті сілтегішті ауыстыру арқылы хабарламаның жеке екендігін көрсету керек. Нәтижесінде хабарлама жеке хабарлама аймағында

көрсетіледі. Хабарламаның бұл түрі тек алушыға ғана қолжетімді болады (9-сурет).



Сурет 9. Хабарламаларға қолжетімділіктің мысалы

«Файлдарды тіркеу» түймесін басу арқылы студенттерге қосымша тапсырмалар беруге немесе тақырып бойынша презентация материалдарын белгілеуге болады.

ЕАГИ оқытушыларының онлайн-дәрістер, семинарлар (вебинарлар) өткізуі үшін Oeg-Webinar <https://egi.oes.kz/> платформасы орнатылған және жұмыс істейді. Вебинарлар бекітілген кестеге (графикке) сәйкес өткізіледі. Кесте «Хабарландырулар» қосымшасында орналастырылған және барлық пайдаланушыларға қолжетімді.

Институтта «Online Education System» (нұсқау Нұсқаулыққа қоса берілген) жүйесінде оқытушылар мен студенттер үшін вебинарлар өткізуге арналған нұсқаулықтар әзірленді.

«Тапсырмалар» модулі оқытушылардың тапсырмаларды белгілеуіне, орыналуын бақылауына және студенттердің тапсырмаларды орындауына арналған. Бұл модуль чат технологиясы (асинхронды және синхронды хабарлама) сияқты қашықтықтан оқытудың негізгі элементін жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

ЕАГИ-де оқытушылар мен студенттер үшін «Платонус» ААЖ жүйесінде «Тапсырмалар» модулімен жұмыс істеу бойынша нұсқаулықтар әзірленді (нұсқау Нұсқаулыққа қоса берілген).



Барлық сұрақтар бойынша келесі телефондарға хабарласа аласыз:

ТАӘ	Электронды пошта мекенжайы	Байланыс телефоны
Загатова С.Б.	zsaule13@rambler.ru	+77015168518
Баймамыров Б.А.	bolat75@mail.ru	+77778127175
Темиргалиева А.С.	aigul82a@mail.ru	+77754335420