

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТИ

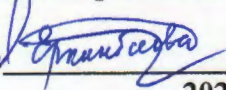
«БЕКІТЕМІН»

Басқарма мүшесі –

академиялық мәселелер бойынша

проректор

Ержиноваева Л.К.



2023 ж.



ҚАШЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНУ АРҚЫЛЫ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ КӨКТЕМГІ СЕМЕСТРІНІҢ
ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУЫН ЖҮРГІЗУГЕ АРНАЛҒАН
НҰСҚАУЛЫҚ

Алматы, 2023

МАЗМҰНЫ

	<u>Кіріспе</u>	3
	<u>2022-2023 оқу жылының көктемгі семестрінің сессиясы кезінде қорытынды бақылау (емтихан) өткізу формаларының сипаттамасы</u>	5
1.	<u>Стандартты емтихан: Univer АЖ жазбаша</u>	10
2.	<u>Шығармашылық тапсырма</u>	15
3.	<u>Кейс-тапсырма</u>	20
4.	<u>Эссе</u>	25
5.	<u>Тестілеу</u>	28
6.	<u>Стандартты емтихан: ауызша</u>	37
7.	<u>№1 аралас емтихан: Ауызша қорғалатын жоба жұмысы</u>	43
8.	<u>№2 аралас емтихан: Miro интерактивті такталарын қолдану арқылы ауызша қорғалатын жоба жұмысы</u>	51
9.	<u>№3 аралас емтихан: кейс-тапсырма / шығармашылық тапсырма + тестілеу</u>	53
10.	<u>Кешенді емтихан</u>	54
11.	<u>Альтернативті емтихан – ЖАОК сертификаттарын қайта есептеу (Coursera, Stepik, edX және т.б.)</u>	55
	<u>1-қосымша. MOODLE ҚОЖ-ға тесттерді жүктеудің қысқаша сипаттамасы</u>	56
	<u>2-қосымша. MOODLE ҚОЖ-дағы шектеулі қолжетімділікті баптау</u>	74
	<u>3-қосымша. Univer үшін тест тапсырмаларының үлгісі</u>	78
	<u>4-қосымша. Антиплагиат жүйесіндегі толық есеппен жұмыс</u>	81
	<u>5-қосымша. Coursera сертификатының және тыңдаушының жеке профилінің бағалары бар үлгісі</u>	84
	<u>6-қосымша. ЖАОК сертификаттарының түпнұсқалығын растауға өтінім үлгісі</u>	85
	<u>7-қосымша. Ағымдағы, қорытынды бақылау кезіндегі бағалау құралдарының тізбесі</u>	86
	<u>8-қосымша. Univer АЖ-да қорытынды бақылау формасы мен платформасын таңдаудың баптау ережелері.</u>	89

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 Кеңесінің 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.

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 ұсынымдар 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 кеңесі (әрі қарай – АЖЦИК) жеке берген есептік жазбамен жүйеге тіркеле отырып тексереді.

Содан кейін **Басқарма мүшесі** – академиялық мәселелер бойынша **проректордың** атына ОПК-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.

**2022-2023 оқу жылының көктемгі семестрінің сессиясы кезінде
қорытынды бақылау (емтихан) өткізу формаларының сипаттамасы**

Қортынды 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>	Univer АЖ	<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>	Емтихан сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады	<p>1. Пән оқытушысы Univer жүйесінде орындалған емтихан жұмыстарын алады.</p> <p>2. Жұмысты Univer жүйесінде бағалайды.</p> <p>3. Баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді.</p>
<p>КЕЙС-ТАПСЫРМА ЭССЕ ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ТАПСЫРМА</p>	Moodle ҚОЖ	<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>ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік.</p>	Жоқ	<p>1. Пән оқытушысы MOODLE ҚОЖ-да дайын файлдарды/жауаптарды алады.</p> <p>2. Жұмысты бағалайды, плагиаттың бар-жоғын тексереді.</p> <p>3. Топтық жұмыс жағдайында топтың бейнежазбаларын тексереді.</p> <p>4. Moodle ҚОЖ-ға баллдарды қояды.</p> <p>5. Баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді</p>
<p>ТЕСТІЛЕУ</p> <p>Түрі – бірнеше таңдау.</p> <p>Сұрақтар саны пәннің көлеміне байланысты болады: 1 кредитке 100 сұрақ. 3 кредиттен</p>	Univer АЖ Емтихандағы тест сұрақтарының саны – тестілер жиынтығындағы сұрақтардың кез келген саны	<p>Бакалавриат білім алушылары үшін. Білім алушылардың үлкен топтары үшін, сонымен қатар ЖББП циклі үшін.</p> <p>Univer АЖ-да</p>	Прокторинг – бар.	Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады	<p>Жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>Оқытушы баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне 48сағат</p>

<p>жоғары болған жағдайда ең көбі 300 сұрақты құрайды.</p>	<p>кезінде 40 сұрақ.</p> <p>1 мүмкіндік</p> <p>Тестілеуге берілген уақыт 90 минут.</p>	<p>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>аралығында сақтайды.</p>
<p>ТЕСТІЛЕУ</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 1 кред. = 25 сұрақ. 2,3 кред. = 50 сұрақ. 4,5 кред. = 75 сұрақ. 6,7,8кред. = 100 сұрақ. 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. 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 жағдайда қоса алғанда 20 білім алушыға дейінгі топтар үшін бейнежазба жасалады. Бейнежазба үшін жауапкершілік – оқытушыға жүктеледі.</p> <p>Прокторинг болмаған жағдайда бейнежазбаның болуы – МІНДЕТТІ ШАРТ. 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>ТЕСТІЛЕУ</p> <p>150 сұрақ <u>кредиттерді есепке алмағанда</u> <u>ПОҚ ҚАЛАУЫ</u> <u>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</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. 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>

	тарапынан емтихан басталғанға дейін айтылады				<u>Аттестация жүргізіледі.</u> Оқытушы/ комиссия мүшесі баллдарды Univer жүйесінің тізімдемесіне көшіреді. Хаттама қажет емес.
№1 АРАЛАС ЕМТИХАН (онлайн/онлайн) Ауызша қорғалатын жоба жұмысы №1 аралас емтихан (онлайн/офлайн) ББҰҰК, СКҚ регламенттейді	1 кезең Жоба жұмысы бойынша қорытынды есеп – Moodle ҚОЖ - да. 2 кезең Microsoft Teams / BigBlueButton/ Moodle ҚОЖ-да ауызша қорғау	ОПҚ жүктемесі мен сақталатын бейнежазбалардың көлемін ескере отырып Факультеттердің шешімі бойынша барлық деңгейлер үшін	Прокторинг – бар 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. ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік. Ауызша жұмыстың бейнежазбасы – бар. Бейнежазба үшін оқытушы немесе емтиханның комиссия мүшелері жауапты.	Жоқ	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.
№2 АРАЛАС ЕМТИХАН (онлайн/онлайн) Міго интерактивті тақталарын қолдану арқылы ауызша қорғалатын жоба жұмысы Жобалық есепті жеке немесе топта бейсинхронды шешу; қорытынды есепті жүктеу және міго интерактивті тақталарында блок-схемалар немесе презентациялар түрінде қол жеткізілген нәтижелерді көрсете отырып, жобаны ауызша синхронды (онлайн) қорғау. №2 аралас емтихан (онлайн/офлайн) ББҰҰК, СКҚ регламенттейді	1 кезең Жоба жұмысы бойынша қорытынды есеп – Moodle ҚОЖ - да. Көрсету - Міго ортасында. 2 кезең Microsoft Teams / BigBlueButton/ Moodle ҚОЖ-да ауызша қорғау	ОПҚ жүктемесі мен сақталатын бейнежазбалардың көлемін ескере отырып Факультеттердің шешімі бойынша барлық деңгейлер үшін.	Прокторинг – жоқ 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. ПОҚ білім алушыға жұмысты тексеру мүмкіндігін ұсына алады-1 мүмкіндік. Ауызша қорғаудың бейнежазбасы – бар. Бейнежазба үшін оқытушы немесе емтиханның комиссия мүшелері жауапты.	Жоқ	1. Пән оқытушысы MOODLE ҚОЖ-да дайын жауаптарды алады. 2. Жұмысты және шеттен алып пайдалануды туралы есепті бағалайды. 3. Топтық жұмыс жағдайында топтың 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..
№3 АРАЛАС ЕМТИХАН Кейс-тапсырма / шығармашылық тапсырма + тестілеу. Емтихан кезеңдері емтихан ережелеріне сәйкес өткізіледі «Кейс-тапсырма» және «Тестілеу» Moodle ҚОЖ-да Қажет болған жағдайда АЖЦИК кеңес береді.	Moodle ҚОЖ 1 кезең Кейс / шығармашылық тапсырманы 24 сағат ішінде жеке және бейсинхронды түрде шешу (тапсырма элементі). Соңғы файлды берілген терезе ішінде 24 сағатта 2 кезеңге дейін	ПОҚ жүктемесін ескере отырып, факультеттердің шешімі бойынша барлық деңгейлер үшін	1 кезең Прокторинг – жоқ Білім алушылардың жұмысындағы шеттен алып пайдалануды тексеру міндетті болып табылады. Антиплагиат сервисінің көмегімен жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысты ОПҚ 1 рет тексереді.	Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады	1 кезең 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>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 100 балл.</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. Бейнежазба МІНДЕТТІ түрде қажет. Сессия аяқталғаннан кейін 3 ай ішінде бейнежазба және оның сақталуы үшін жауапкершілік – оқытушы мен кафедрада</p>		<p>2 кезең. Тестке жауаптарды жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді.</p> <p>Univer АЖ тізімдемесіне екі элементтің қосындысы бойынша балларды ауыстырады.</p> <p>Хаттама қажет емес.</p>
<p>КЕШЕНДІ үшкезенді онлайн/онлайн</p> <p>Тестілеу+эссе+ауызша Емтихан кезеңдері Moodle ҚОЖ-дағы «Тестілеу» және «Эссе» емтихандарына арналған ережелерге сәйкес «Стандартты: ауызша» өткізіледі.</p> <p>Кешенді(онлайн/офлайн, офлайн/офлайн) ББҰҰК, СКҚ регламенттейді</p>	<p>1 кезең тестілеу Moodle ҚОЖ 25 сұрақ 60 мин 25 балл</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>Магистратура, докторантура білім алушылары үшін.</p> <p>Химфак, Физтех, мехмат, ФИТ үшін сынамалы Докторантураға түсу үшін кешенді емтиханды әзірлеуші сарапшылар жүргізеді.</p>	<p>Прокторинг – бар</p> <p>Антиплагиат сервисінің көмегімен жұмысты автоматты түрде тексеру қарастырылған 1 жұмысты ОПҚ 1 рет тексереді.</p>	<p>Тест сұрақтары және ауызша кезеңге сұрақтары автоматты түрде жасалады және Univer АЖ-да білім алушыда пайда болады. Тест сұрақтары мен эссе тапсырмалары Moodle ҚОЖ-ға жүктеледі.</p>	<p>Емтиханды бағалау Moodle ҚОЖ-дағы «Тестілеу», «Эссе», «Стандартты: ауызша» емтихандарына арналған қағидаларға сәйкес жүргізіледі.</p>
<p>АЛЬТЕРНАТИВТІ ЕМТИХАН – ЖАОК сертификаттарын қайта есептеу (Coursera, Stepik, edX және т.б.) «+ЖАОК», «ЖАОК+» моделі бойынша ықпалдастырылған ЖАОК пәндері бойынша бітіртуші кафедраның шешімі негізінде ЖАОК - та білім алушылар қол жеткізетін күтілетін оқыту нәтижелерінің, пән бойынша күтілетін оқу нәтижелерінің сәйкестігіне байланысты (базасы – факультеттің Ғылыми кеңесі бекіткен ЖАОК-тың пәнге кірігу база-картасы).</p>	<p>ЖАОК курстарының платформасы: Coursera, Stepik, edX, Udacity және т.б.</p>	<p>«+ЖАОК», «ЖАОК+» моделі бойынша ықпалдастырылған ЖАОК пәндері бойынша бакалавриат, магистратура, докторантура білім алушылары үшін</p> <p>ЖАОК-ты өз бетінше аяқтаған бакалавриат, магистратура, докторантура білім алушылары үшін пән бойынша күтілетін оқу нәтижелері мен ЖАОК сәйкес келген жағдайда (бітіртуші кафедра қарайды).</p> <p>Емтиханның бұл</p>	<p>Менгерілетін ЖАОК талаптары бойынша</p>	<p>Менгерілетін ЖАОК талаптары бойынша</p>	<p>1.Альтернативті емтиханды таңдаған білім алушылардың өтініштері негізінде сертификаттарға сілтемелер қоса берілген жиынтық тізім, ЖАОК бойынша білім алушыларды бағалау кестесі, сертификаттағы бағалауға тең және бітіртуші кафедраның шешімі қалыптастырылады. 2. Факультеттің Ғылыми кеңесі ЖАОК сертификаты негізінде бітіртуші кафедраның білім алушыларға пән бойынша қорытынды балл тағайындау туралы шешімін бекітеді. 3.Факультет Ғылыми кеңесінің шешімі</p>

		түрін пән бойынша барлық білім алушылар немесе топтың жеке білім алушылары таңдай алады.			негізінде пән оқытушысы сертификаттағы бағаға тең бекітілген балдарды Univer АЖ аттестаттау ведомосына қояды.
Объективті құрылымдалған тәжірибелік емтихан (ОҚТЕ). Екі сатылы.	1 кезең Startexam тестілеу немесе 2 кезең Практикалық дағдылар мен іскерліктерді тексеру Симуляциялық орталық / кафедралардың клиникалық базалары	«Стоматология», «Жалпы медицина» БББ базалық пәндері бойынша бакалавриат студенттері үшін	1 кезең тестілеу/ жазбаша Прокторинг – бар 2 кезең Бейнежазба - бар	Тест сұрақтары автоматты түрде жасалады/ Жазбаша емтиханға сұрақтары автоматты түрде жасалады	1 кезең Тестілеу Тестке жауаптарды жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді. Жазбаша Пән оқытушысы емтихан жұмыстарын жауаптың бірегейлігі мен сапасына тексереді. 2 кезең 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. 1 және 2 кезеңдерді ескере отырып, пән бойынша жалпы қорытынды баға 1-3 күн ішінде қойылады.
Объективті құрылымдалған клиникалық емтихан (ОҚКЕ). Екі сатылы.	1 кезең Startexam тестілеу 2 кезең Білім алушылардың клиникалық құзыреттілігін бағалау симуляциялық орталық, стандартталған пациенттер / кафедралардың клиникалық базалары	«Стоматология», «Жалпы медицина» БББ бейінді клиникалық пәндер бойынша бакалавриат және интернатура білім алушылары үшін	1 кезең Тестілеу Прокторинг – бар 2 кезең Бейнежазба - бар	Тест сұрақтары автоматты түрде қалыптастырылады	1 кезең Тестілеу Тестке жауаптарды жүйе дұрыс жауаптардың кілттері бойынша автоматты түрде тексереді. 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. 1 және 2 кезеңдерді ескере отырып, пән бойынша жалпы қорытынды баға 1-3 күн ішінде қойылады. ОҚТЕ және ОҚКЕ бойынша Бағалау саясаты медицина және денсаулық сақтау факультетінің қорытынды бақылауын өткізу бойынша әдістемелік ұсынымдарда егжей-тегжейлі баяндалған.

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).

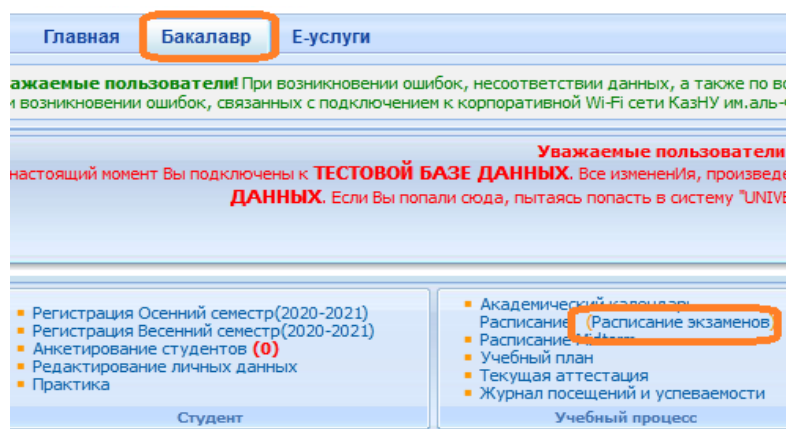
- Генерация кезінде билеттер саны таңдалған білім алушылар санынан көп болуы керек.
- Генерация емтихан кестесінде көрсетілген пән бойынша топ шеңберінде өтуі тиіс.
- Генерация емтихан күні мен уақыты басталғанға **дейін** ғана мүмкін болады. Қайта тапсыратын білім алушылар үшін қайта генерация жағдайында **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 (моноблок, 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 кадамдарды 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 баллоғ)

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

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

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
Экс(100) - Ведомость не сохранена

№ зач. лис.	Ф.И.О. студента	Тип контроля	MT_RK (100)(100)	PK1 (100)(100)	PK2 (100)(100)
19303	Айсина Дилъра Қайратовна	[PK1+MT1+PK2+Экс] (100)	92	40	95
19304	Алқабай Шерхан Бейбітханұлы	[PK1+MT1+PK2+Экс] (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: Линеяная 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? 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? 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: СВ070400 Форма обучения: дневная
 Специальность: Вычислительная техника и программное обеспечение Уровень обучения: Первое высшее образование
 Курс обучения: 4 Отделение: казахское

Источник	Ссылка на источник	Кол-во слов/фрагментов	Доля в тексте	Доля в базе
[1] http://www.kaznu.edu.kz/...	http://www.kaznu.edu.kz/...	copying_text_1kru	13,37 %	24,79 %
[2] http://www.kaznu.edu.kz/...	http://www.kaznu.edu.kz/...	copying_text_1kru	0 %	15,85 %
[3] СЛОЖНОСТЬ ПРОГРАММНО...	http://www.kaznu.edu.kz/...	copying_text_1kru	11,53 %	11,53 %
[4] Программисты - Формы...	http://www.kaznu.edu.kz/...	copying_text_1kru	3,91 %	11,22 %

Итоговая оценка оригинальности: **70,99%**
 Общий процент заимствования: **29,01%**
 1% слов процент заимствования: **0%**
 Проверить [Перейти на страницу системы "Антиплагиат"](#)

1) Бұл модельде формулаларды шығару үшін статистикалық тәсіл қолданылды-олар ескерілді 30 келтірген жобалардан нақты нәтижелері.Түпнұсқа модельдің авторы-Барри Боэн (1961) —оган COSOMO B1 (Constructive Cost Model) атауын берді және оның құрамына үш түрлі статистикалық ішкі модельдердің [1] құрылды.Боэннің ішкі модельдерінің иерархиясы (1981 ж. нұсқалары): -негізгі COSOMO-статистикалық модель, дану шығындарын және оның құнын есептеді бағдарлама өлшемінің функциясы; -аралық COSOMO-қосымша

маналарды қанттын құм атрибуттарын ескерді өнімді, аппараттары, персоналды және жобалық ортаны негізгі бағалау; -келтірілген COSOMO-аралық модельдің барлық сипаттамаларын біріктіреді, қосымша құнның барлық атрибуттарының процестің әр кезеңіне әсерін ескерді бағдарламалық қасиетаны өлшеу (талдау, жобалау, қолдау, тәжірибе) [1]

және т.б.). COSOMO B1 ішкі модельдері бағдарламалық қасиетаны жобаларының үш түріне қолданыла алады. Терминология бойынша Боэн, олар қалыптасты: -жалпы түрі-кішігірім жұмыс істейтін шағын бағдарламалық жобалар және жұмыс тәжірибесі бар өзірлеушілер тобы жобала жұмыс талпар қолды; -орташа өлшемді түрі - орташа өлшемді жоба, олар өзірлеушілер тобы қасалды әр түрлі тәжірибе бойынша жобала жұмыс және қалта талпар қолылады; -кішігірліген түрі-бағдарламалық жоба қалты аппараттық ортада қасалады, бағдарламалық және есептеу шектеулері. 2) Құрылымдық дизайн әдісі үшін бастапқы деректер-бұл мәліметтер ағымдардың диарганизмаларының иерархиясы болып табылатын бағдарламалық жүйелерді талдау моделінің компоненттері. Құрылымдық дизайн нәтижесі-бағдарламалық жүйелердің иерархиялық құрытымы. Құрылымдық дизайн әрекеттері талдау моделіндегі ақпарат ағымның 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

Обновить

Данные пользователя:

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

Источник	Ссылка на источник	Коллекция/модуль вопроса	Доля в рейтинге	Доля в тесте
ИИ [sic] с.а. [sic] [sic]...	http://methodology.kaznu.kz/...	modeling_answer_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? 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
---	--	--------	-----------	--------------------------

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 қолмен аударады.

9. Білім алушылардың жауаптарын тексеру және бағаларды қою аяқталғаннан кейін емтихан нәтижелерінің формасын **Қашықтан оқыту курстары – Пәнді ашу – Емтихан нәтижелерін басып шығару** сілтемесін басу арқылы 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. 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 РЕГЛАМЕНТИ

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:
 - 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) болуы керек.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Топтық тапсырма жағдайында міндетті шарт туралы хабарлаңыз – оқытушы тапсырманы талқылау кезінде әр қатысушының белсенділігін бағалап, оны аттестациялау кезінде ескеруі үшін үшін **топтық 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 оқытудың нөлдік 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** 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	Ручная проверка
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="checkbox"/> 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.

5. Білім алушыларға емтихан ережелері мен шығармашылық тапсырма 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 (шығармашылық тапсырманы 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 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.
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 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 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 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).

2. 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.
3. Шығармашылық тапсырма форматында өткізілген емтихан үшін аттестация тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін.
АМЖД шешімі бойынша ұзақтығын қайта қаралуы мүмкін.

Осылайша:

1. Емтихан кесте бойынша өткізіледі.
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 шығармашылық тапсырманың 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.

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.

Ұзақтығы

Емтиханның басталуы емтихан кестесіне сәйкес өтеді.

Емтиханның осы форматына білім алушылардың тапсырманы орындауына берілетін **ен ұзақ уақыт 3 сағатты құрайды.**

Жұмыс ауқымы

Орындалған кейстік тапсырманың көлемін оқытушы анықтайды.

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТИ

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 мәтінінде оларға сілтемелерді жариялайды.

- кейс-тапсырмалар тақырыптары: жеке немесе топтар үшін;
- өткізу кестесі (тапсырмаларды орындау дефайндары);
- 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 бейнежазбада көрінуі керек.**

2. Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес дайындалған PDF-файлды MOODLE ҚОЖ-ға оқытудың

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 кесте бойынша емтиханның басталу күні мен уақытын белгілеңіз.
- «Аяқталу күні» терезесінде емтиханның аяқталу күні мен уақытын белгілеңіз.

Орташа алғанда, кейс-тапсырманы орындауға 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 кейс **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.

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 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 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) 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:
 - Moodle ҚОЖ-да баллдарды қояды;
 - жүйедегі баллдарды Univer АЖ-да аттестация тізімдемесіне ауыстырады;
4. Кейс тапсырма форматында өткізілген емтихан үшін аттестация тізімдемесіне балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін.

Осылайша:

1. Емтихан кесте бойынша өткізіледі.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Кестеге сәйкес емтихан мерзімдерін белгілеуіңіз қажет. Егер кестеде емтиханның аяқталу мерзімі көрсетілмесе, оны өзіңіз анықтайсыз.
4. 30 минуттан кешіктірмей білім алушыларға емтиханның басталуы туралы және дедлайндар туралы ескертіңіз.
5. Жұмысты түпнұсқалыққа тексеру – міндетті шарт болып табылады.
6. Білім алушылардың өтініші бойынша мерзімдерді өзгертуге тыйым салынады. Жүйе өзгерістерді тіркеп отырады.

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 ақылды және аналитикалық қабілеттеріңді 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.

Емтиханның ұзақтығы және эссе көлемі

Емтиханның басталуы емтихан кестесіне сәйкес өтеді.

Емтиханның осы форматы үшін **2-3 сағат** кестесін ұсынған жөн. **Бұл ұсынылған уақыт.**

Емтиханның ұзақтығын және білім деңгейіне (бакалавриат, магистратура, докторантура) байланысты эсседегі ең көп символдар саны бойынша шектеуді **факультет белгілейді.**

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТИ

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 дедлайндары) 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 кесте бойынша емтиханның басталу күні мен уақытын белгілеңіз.

– «Аяқталу күні» терезесінде емтиханның аяқталу күні мен уақытын белгілеңіз.

Білім деңгейіне байланысты (бакалавриат, магистратура, докторантура) нақты уақытты **факультет белгілейді**. 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**. 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

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.

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 (4-5 – қосымша).

4. Тексеру қорытындысы бойынша оқытушы емтиханға қатысушыларды аттестаттайды:
 - Moodle ҚОЖ жүйесінде баллдарды қояды;
 - жүйедегі баллдарды Univer АЖ-да аттестация тізімдемесіне ауыстырады.
5. Эссе форматында өткізілген емтихан үшін аттестаттау ведомосына балл қою уақыты – 48 сағатқа дейін. АМЖД шешімі бойынша ұзақтығын қайта қарау мүмкін.

Осылайша:

1. Емтихан емтихан кестесі бойынша өткізіледі.
2. Білім алушылар мен оқытушы емтихан күні мен уақытын білуі керек.
3. Кестеге сәйкес емтихан мерзімдерін белгілеуіңіз қажет. Егер кестеде емтиханның аяқталу мерзімі көрсетілмесе, оны өзіңіз анықтайсыз.
4. 30 минуттан кешіктірмей білім алушыларға емтиханның басталуы туралы және дедлайндар туралы ескертіңіз.
5. Жұмысты шеттен алып пайдалануға (түпнұсқалыққа) тексеру – міндетті шарт болып табылады.
6. Білім алушылардың өтініші бойынша мерзімдерді өзгертуге тыйым салынады. Жүйе өзгерістерді тіркеп отырады.

5. ТЕСТІЛЕУ

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

Тестілеу:

- **Univer АЖ-да** – үлкен ағындар үшін 100-ден астам адам;
- **MOODLE ҚОЖ-да** – 100 адамға дейінгі шағын ағындар үшін өткізіледі.
- **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.**

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 РЕГЛАМЕНТИ

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

Құжаттарда:

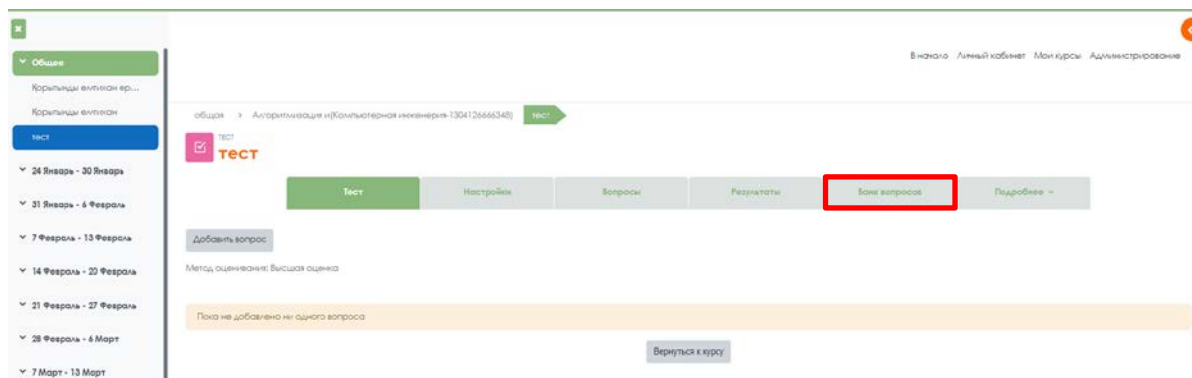
- емтиханды өткізу ережесі,
- прокторинг олған жағдайда білім алушыларға UNIVER АЖ және MOODLE ҚОЖ-да прокторинг бойынша нұсқаулықты оқып шығу керектігін міндетті түрде хабарлаңыз;
- бағалау саясаты;
- емтиханды өткізу кестесі;
- тест сұрақтарының саны;
- емтиханның ұзақтығы міндетті түрде көрсетілуі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

Ережеде шарттар туралы міндетті түрде хабарлаңыз – білім алушылар прокторинг нұсқаулығының талаптарына сәйкес емтиханға **30 минут бұрын дайындалуы** (камераның,

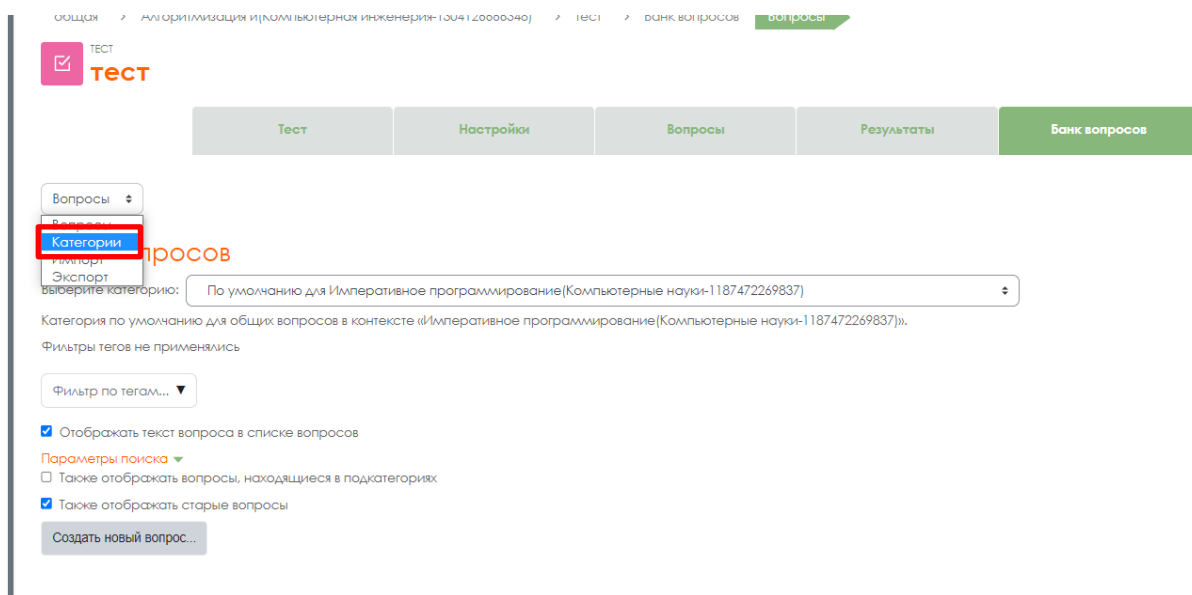
- микрофонның жұмысқа қабілеттілігін, веб-браузердің жұмыс өзектілігін тексеруі) керек.
3. Оқытушы MOODLE ҚОЖ-да «Тест» элементін құрады және оны сұрақтар банкінен жүйемен кездейсоқ таңдау арқылы толтырады. Тестті құру кезінде міндетті түрде 1 тест жинағында тең арақатынаста сұрақтардың кемінде 4 түрін 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 |

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.

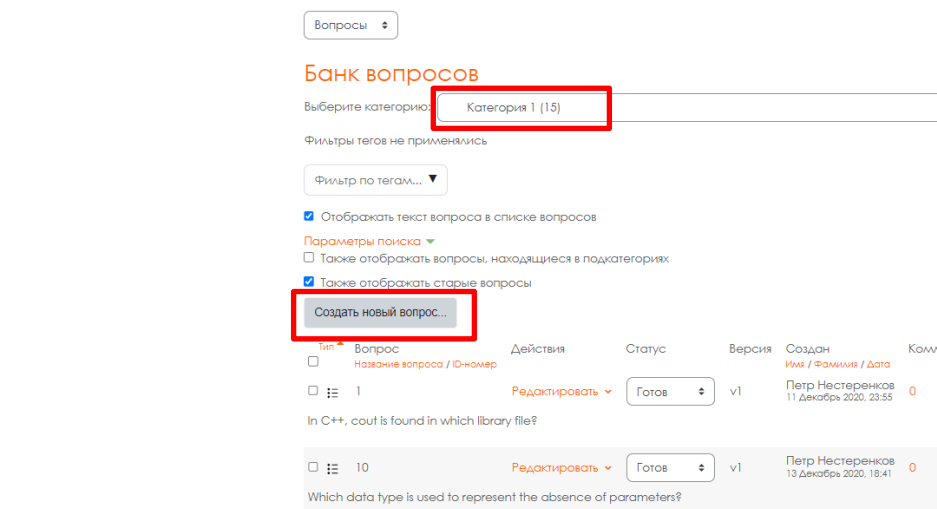
МАҢЫЗДЫ! Категориялардағы сұрақтар саны шамамен бірдей болуы керек. Мысалы, сұрақ банкінде 100 сұрақ болған жағдайда – бұл бір категорияда 25 сұрақтан 4 категория.

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.

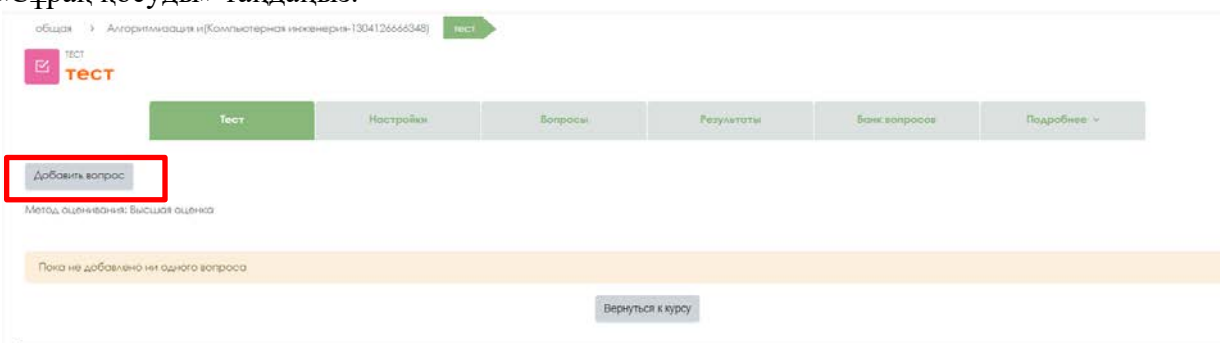
<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.1.5.	Редактировать ▼	Готов ▾	v1	Жәнібек Сейдулла 2 ноябрь 2022, 14:43	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.2.5.	Редактировать ▼	Готов ▾	v1	Жәнібек Сейдулла 2 ноябрь 2022, 14:49	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.3.3.	Редактировать ▼	Готов ▾	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 type="checkbox"/>			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.

Осы кадамды 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.

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.

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

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.

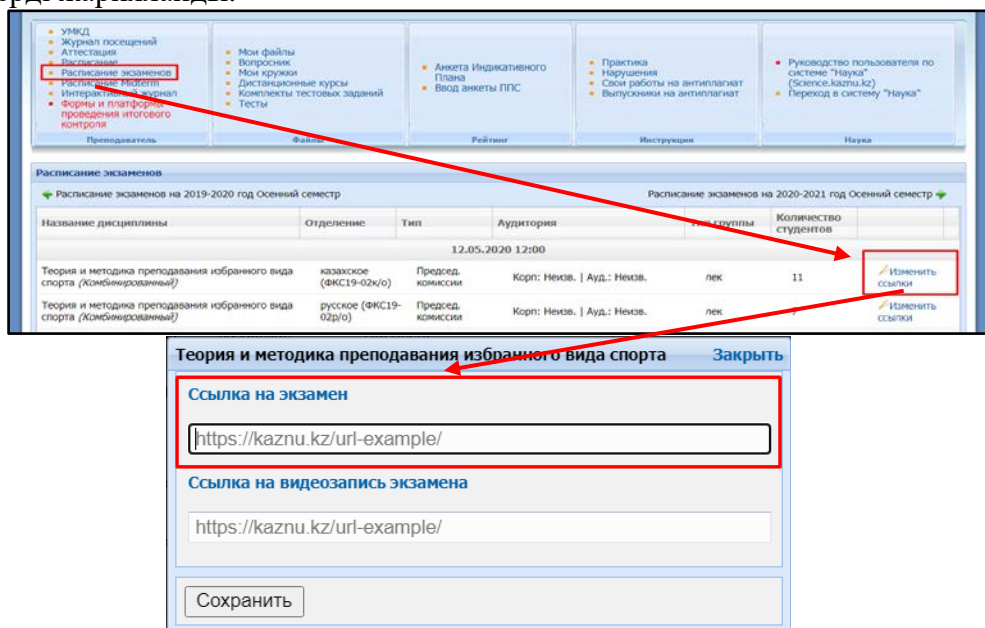
НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Moodle ҚОЖ-да білім алушылардың жауаптарын қосымша тексеру және қорытынды балды түзету қажет болған жағдайда (мысалы, «қысқа жауап» түріндегі сұраққа жауап беру кезінде білім алушы қате жазған кезде) оқытушы ЖББТИ мамандарына жүгінуі қажет. **ҚОЖ-да тест ашу және білім алушылардың жауаптарын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



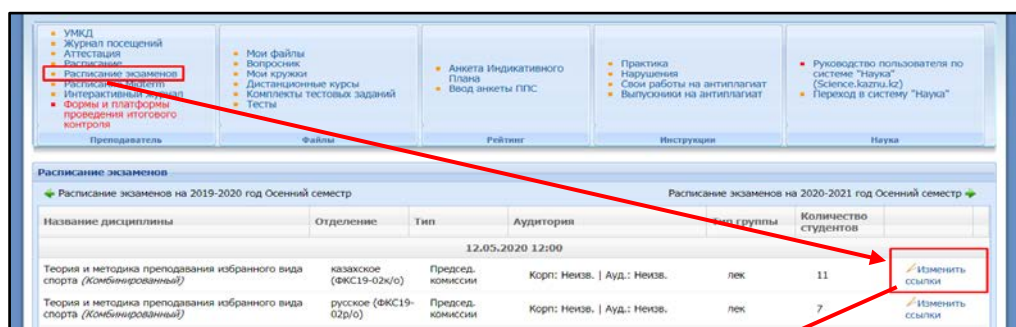
НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. Платформа және/немесе бейнеконференцияға сілтеме өзгерген жағдайда – білім алушыларды өзгерістер туралы алдын ала (емтиханға дейін бір күннен кешіктірмей) хабардар ету міндетті.

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 қуәлігі 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.



Теория и методика преподавания избранного вида спорта

Ссылка на экзамен

https://kaznu.kz/url-example/

Ссылка на видеозапись экзамена

https://kaznu.kz/url-example/

Сохранить

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

6. 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 парағы, 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.

- УМКД
- Журнал посещений
- Аттестация
- Басқару
- Расписание экзаменов**
- Интерактивный журнал
- Формы и платформы проведения итогового контроля

- Мои файлы
- Вопросник
- Мои кружки
- Дистанционные курсы
- Комплекты тестовых заданий
- Тесты

- Анкета Индикативного Плана
- Ввод анкеты ППС

- Практика
- Нарушения
- Свои работы на антиплагиат
- Выпускники на антиплагиат

- Руководство пользователя по системе "Наука" (Science.kaznu.kz)
- Переход в систему "Наука"

Расписание экзаменов
 Расписание экзаменов на 2019-2020 год Осенний семестр Расписание экзаменов на 2020-2021 год Осенний семестр

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Тип группы	Количество студентов	
12.05.2020 12:00						
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02ж/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

Теория и методика преподавания избранного вида спорта **Закреть**

Ссылка на экзамен

Ссылка на видеозапись экзамена

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 қуәландыратын құжатты көрсетуді (Жеке қуәлігі 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)
- г. 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.

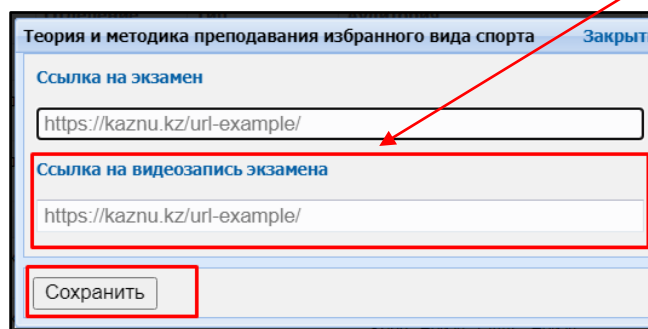
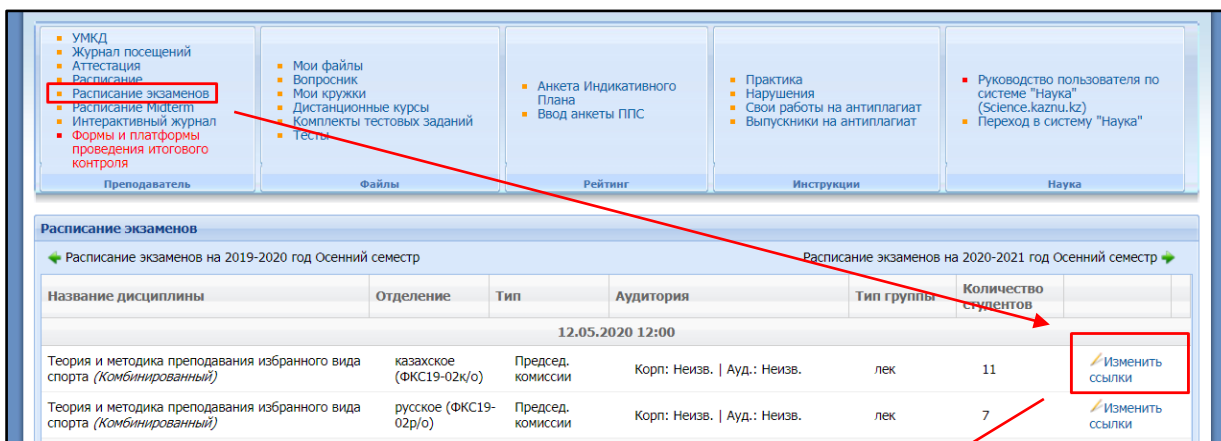
ЕСКЕРТУ. Егер техникалық себептер бойынша (электр қуатының өшуі, интернеттің өшуі немесе төмен жылдамдық) өз билетін ашқан білім алушы емтиханда онлайн режимінде 10 минуттан артық болмаса, онда оның жауабы жойылады. Емтихан академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің келісімі бойынша басқа күнге ауыстырылады.

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 univ.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.

**7. №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 мәтінінде 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) болуы 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 бейнежазда көрінуі керек**.

Сессияның емтихан тапсырмаларын жүктеу мерзімдері туралы өкімде (бұйрықта) белгіленген күндерге сәйкес дайындалған PDF-файлды MOODLE ҚОЖ-ға оқытудың нөлдік 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

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.

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 Miro 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

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.

The screenshot displays the Moodle exam schedule interface. At the top, there is a navigation menu with categories: Преподаватель, Файлы, Рейтинг, Инструкции, and Наука. The main section is titled 'Расписание экзаменов' and shows a table of exams for the 2019-2020 and 2020-2021 academic years. A red box highlights the 'Изменить ссылки' button in the table. Below the table, a modal window is open for editing the exam link, showing input fields for 'Ссылка на экзамен' and 'Ссылка на видеозапись экзамена', both containing 'https://kaznu.kz/url-example/'. A 'Сохранить' button is at the bottom of the modal.

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.

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.

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. 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.

8. №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 РЕГЛАМЕНТІ

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 ([43-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 мәтінде 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 «№1 аралас емтихан» емтиханын ауызша қорғау ережелеріне сәйкес жүргізіледі ([43-бет](#)).

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

9. №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 ([20-бет](#)).

Шығармашылық тапсырманы таңдау кезінде бірінші кезең осы Нұсқаулықтың «Шығармашылық тапсырма» емтихан ережелеріне сәйкес өткізіледі ([15-бет](#)).

2-кезең. ТЕСТІЛЕУ.

Тестілеу Moodle ҚОЖ-да осы Нұсқаулықтың «Тестілеу» емтиханының ережелеріне сәйкес емтихандар кестесінде көрсетілген уақыт бойынша өткізіледі ([28-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.

10. 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.

Емтихан кезеңдерін өткізу кестесін жасау үшін жауапкершілік оқытушыға жүктеледі.

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 ([28-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 ([25-бет](#)).

3-кезең. СТАНДАРТТЫ ЕМТИХАН: АУЫЗША

Осы Нұсқаулықтың «Стандартты емтихан: ауызша» емтихан ережелеріне сәйкес өткізіледі ([37-бет](#)).

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

11. АЛТЕРНАТИВТІ ЕМТИХАН ЖАОК сертификаттарын қайта есептеу (Coursera, Stepik, edX және т.б.)

ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

МАҢЫЗДЫ. Альтернативті емтихан Uiver АЖ-да оқытушының таңдауы үшін көрсетілмеген, өйткені бұл емтиханды бүкіл топ немесе жеке студенттер таңдай алады. Сондықтан оқытушы қорытынды бақылауды жүргізу үшін таңдау үшін ұсынылған формалардың/платформалардың бірін таңдауға, жалпы талаптарға сәйкес берілген форма/платформа үшін бағдарлама мен емтихан тапсырмасын дайындауға және жүктеуге міндетті.

Егер топтан жекелеген білім алушылар альтернативті емтиханға келіспесе, олар үшін қорытынды бақылау оқытушы таңдаған форма / платформа бойынша жүргізіледі.

ЖАОК-ты табысты аяқтағаны туралы сертификат алған қалған студенттер үшін альтернативті емтихан өткізіледі.

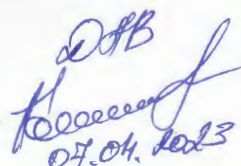
МАҢЫЗДЫ. Альтернативті емтиханды пән бойынша күтілетін оқу нәтижелері мен ЖАОК 80% сәйкес келген жағдайда ғана өз бетінше оқыған онлайн курстар бойынша ЖАОК-та оқуды сәтті аяқтағанын куәландыратын сертификат иегерлері тапсыра алады. Қайта есептеу мүмкіндігі туралы шешімді бітіртуші кафедра қабылдайды.

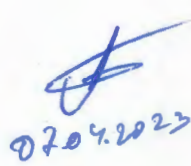
БІЛІМ АЛУШЫЛАР

1. ЖАОК 3 моделі – MOOC+ интеграциясымен гибриді (аралас) оқыту формасы шеңберінде пәнді меңгеретін білім алушылар пән бойынша оқыту нәтижелерінің (ОН) сәйкестік дәрежесін растай отырып, АжЦИК-қа бекітілген ЖАОК пәнге кірігу картасы және ЖАОК кемінде 80 % болған жағдайда:
 - ЖАОК сертификаты бойынша кредиттерді қайта есептей отырып, пән бойынша альтернативті қорытынды бақылаудан өту ниеті туралы **Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер бойынша проректор** атына өтініш жасайды;
 - оқытушыға өтініш пен сертификатқа сілтемені электронды түрде жібереді (7-қосымша).

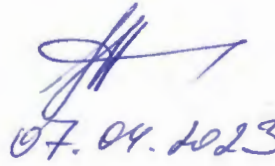
ОҚЫТУШЫ

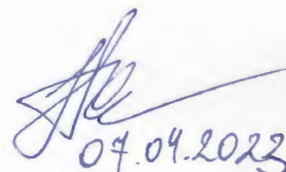
1. Білім алушылардың өтініштері мен сертификаттарға сілтемелерді электронды түрде жинайды.
ЖАОК орталығына меңгерілген ЖАОК сілтемесін, алған сертификаттарына сілтемелері бар білім алушылардың тізімін, растау үшін сертификаттардың электрондық немесе қағаз нұсқаларын жібереді (7-қосымша).
2. Қолданылатын білім беру платформасында техникалық жағынан мүмкін болса білім алушылардың пән бойынша бағаларымен жиынтық кестесін қалыптастырады.
3. Кафедраға білім алушылардың өтініштерін, ЖАОК орталығымен расталған сертификаттардың электронды немесе қағаз нұсқаларын және егер қолданылатын білім беру платформасында қалыптастыру мүмкін болса білім алушылардың пән бойынша бағалары бар жиынтық кестені ұсынады.
4. Бітіртуші кафедра ұсынылған құжаттардың негізінде және сертификаттарды тексергеннен кейін ұсынылған сертификаттар мен бағалары бар жиынтық кестелерді тану негізінде білім алушыларға қорытынды емтихан балдарын тағайындау туралы шешім қабылдайды.
5. Факультеттің Ғылыми кеңесі ЖАОК сертификаты негізінде бітіртуші кафедраның білім алушыларға пән бойынша қорытынды балл тағайындау туралы шешімін бекітеді.
6. Оқытушы факультеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ЖАОК-ты меңгеру қорытындысы бойынша алынған сертификаттағы бағалауға тең балдарды аттестаттау тізімдемесіне қояды.


07.04.2023


07.04.2023

55


07.04.2023


07.04.2023

MOODLE ҚОЖ-ға тест сұрақтарын жүктеу бойынша нұсқаулық

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

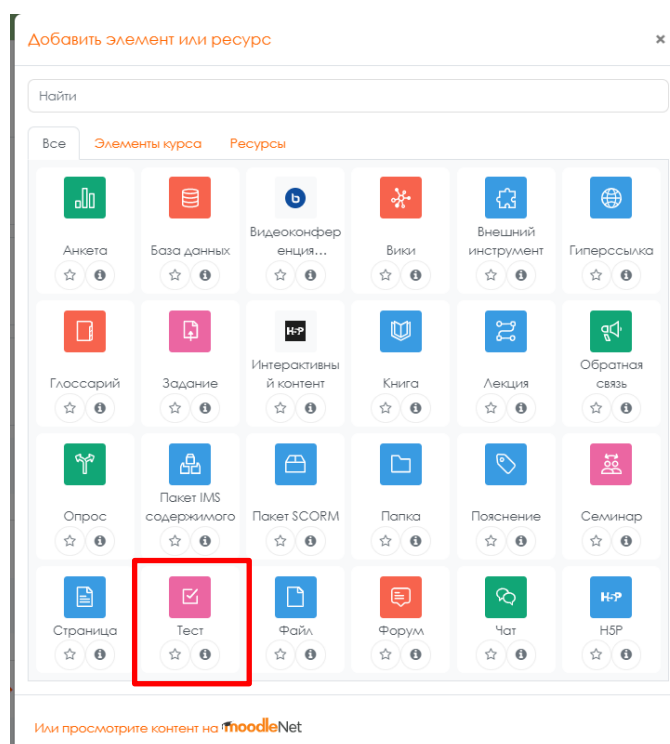
1-КЕЗЕҢ. ТЕСТ ЭЛЕМЕНТІН БАПТАУ

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



В начало Личный кабинет Мои курсы Администрирование

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» танданыз.

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 соответствовать нижеследующему условию



Дата

от

18

Ноябрь

2022

00

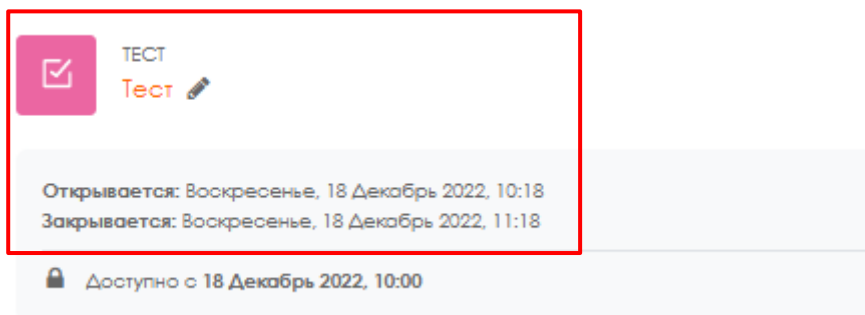
:

00

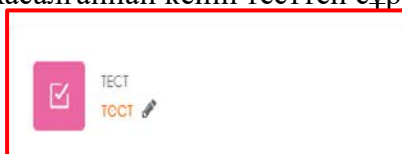


Добавить ограничение...

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

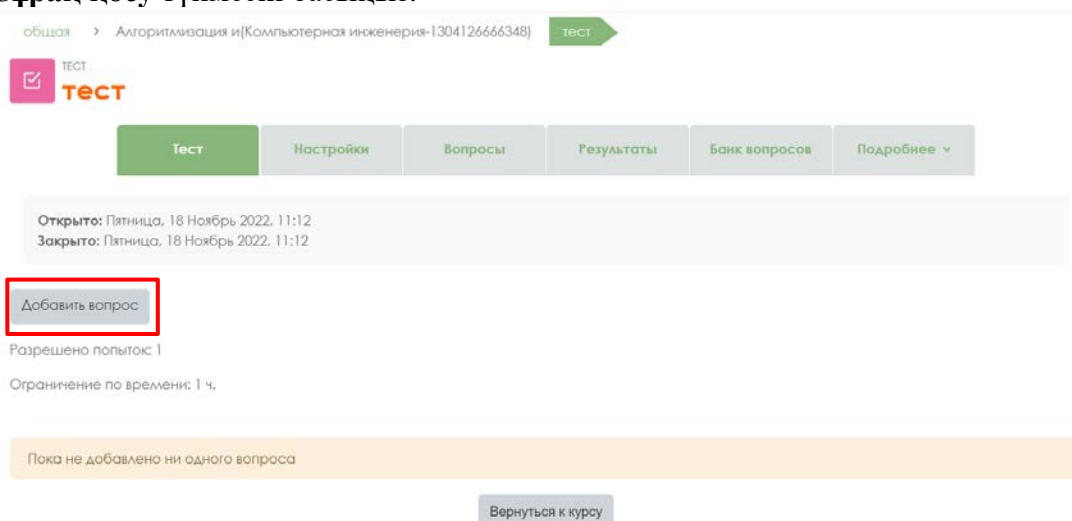


Тест жасалғаннан кейін тесттен сұрақтарды импорттау үшін оған кіру керек.

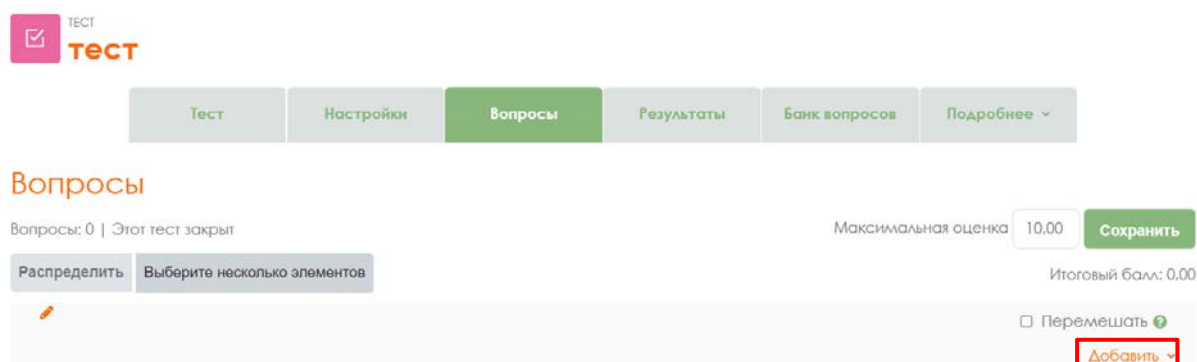


Құрылған тест элементі.

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
тест

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

Вопросы

Вопросы: 0 | Этот тест закрыт Максимальная оценка: 10,00 **Сохранить**

Распределить **Выберите несколько элементов** Итоговый балл: 0,00

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: Bold (B), Italic (I), Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Embed, Help (H-P).

Empty text area for question content.

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

Балл по умолчанию

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

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Embed, Help (H-P).

Text area: это интерактивный компонент, который можно включить в состав курса

Оценка

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.

Сохранить

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: <input type="radio"/> Верно <input type="radio"/> Неверно
---	--

Дұрыс/Қате нұсқасындағы сұрақ түрі

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

Правильный ответ

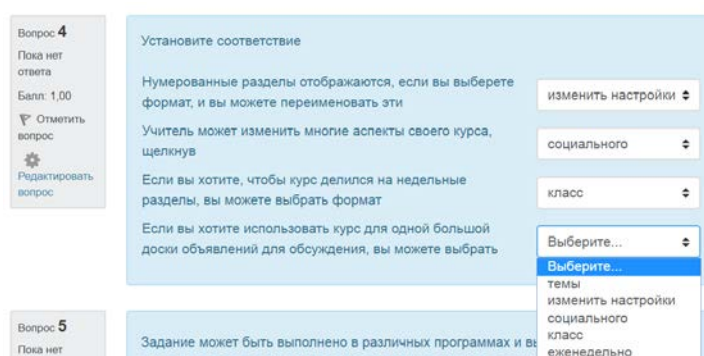
Неверно

5. Сақтау түймесін басамыз.

Сохранить

Сәйкестендіру

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



Сәйкестендіруге арналған сұрақ типтері.

Қосу □ Жана 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, list, link, unlink, image, video, audio, 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;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
Ответ	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Вопрос 2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
Ответ	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Вопрос 3	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">↕ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗 🔗</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
Ответ	<input style="width: 100%; height: 20px;" 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: 100%;" 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 

↕ A ▾ B I ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗

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

Балл по умолчанию 

1

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

Вариант ответа 1 Оценка 100% ▾

Отзыв ↕ A ▾ B I ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 🔗

5. Сақтау түймесін басамыз.


Сохранить

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**

Вариант ответа 1 Погрешность Оценка

Отзыв

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

✖

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 =

Формула ответа 1 = {a}*{b}

Оценка 100%

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 {a} 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 новый набор (новые наборы) значений подстановочного знака

(знаков)

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

элемент набора данных, прежде чем сможете сохранить этот

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

Добавляемый вариант

Подстановочный знак (a)

Диапазон значений Минимум Максимум

Десятичных знаков

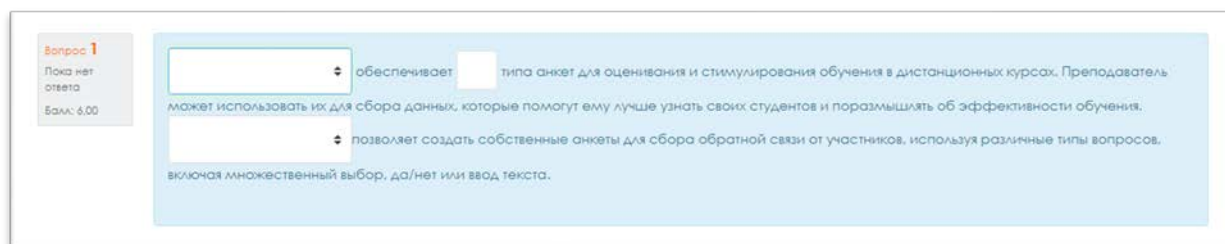
Распределение

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.

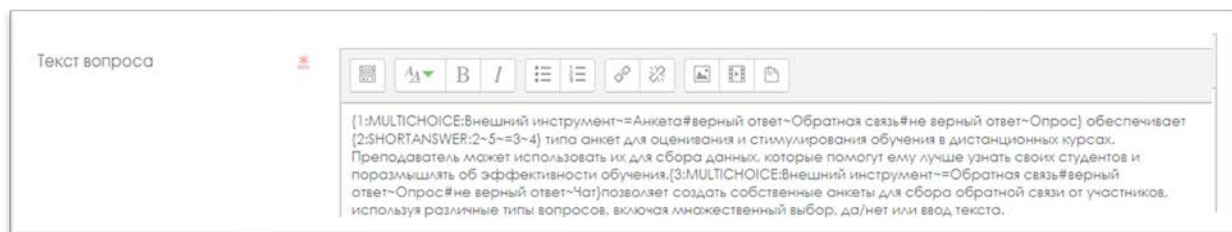
Қосу □ Жаңа сұрақ □ Енгiзiлген жауаптар □ Қосу.

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~Чат} 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 *

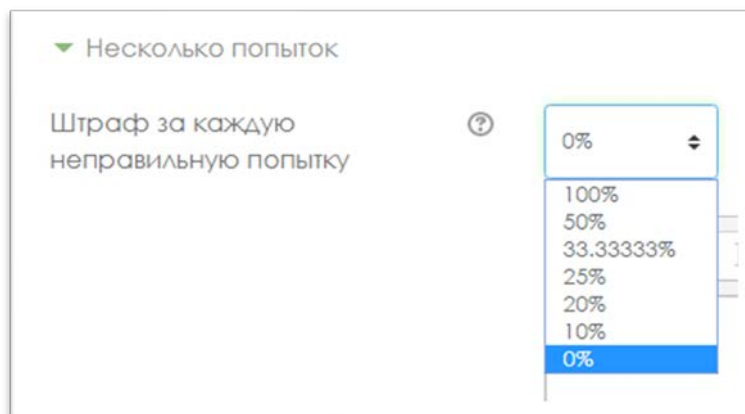
1

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 енгізеңіз, 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 %**.

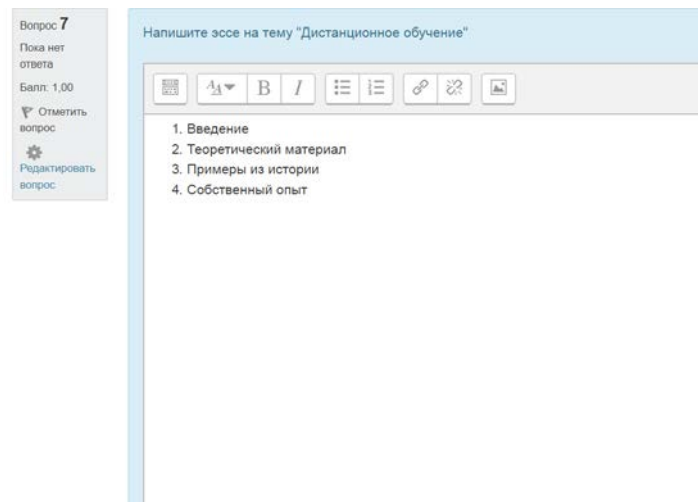


6. **Сақтау** түймесін басамыз.



Эссе

Эсседе білім алушы қарастырылып отырған мәселеге өз көзқарасын қысқаша баяндайды.



Қосу Жаңа сұрақ Эссе Қосу.

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

Название вопроса *

2. Сұрақ мәтінін енгіземіз;

Текст вопроса *

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.**

▼ Оpciones de respuesta

Formato de respuesta

Requerir texto

- HTML-редактор с выбором файлов
- HTML-редактор
- HTML-редактор с выбором файлов
- Обычный текст**
- Обычный текст, моноширинный шрифт
- 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

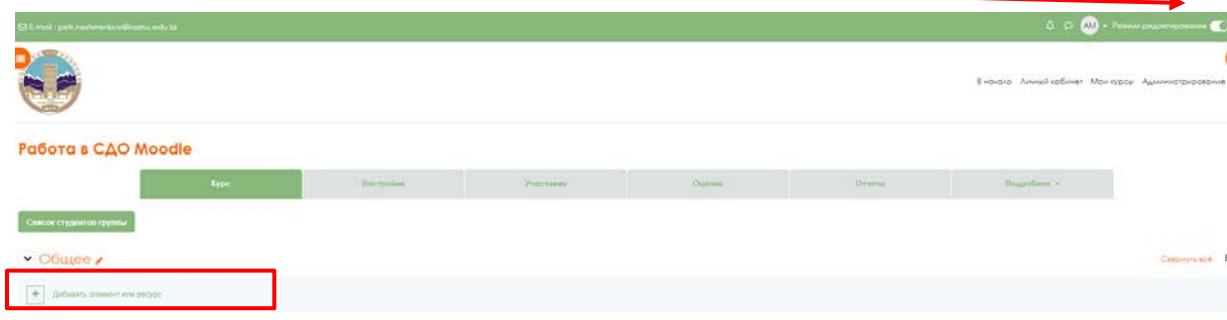
3

9. **Сақтау** түймесін басамыз.

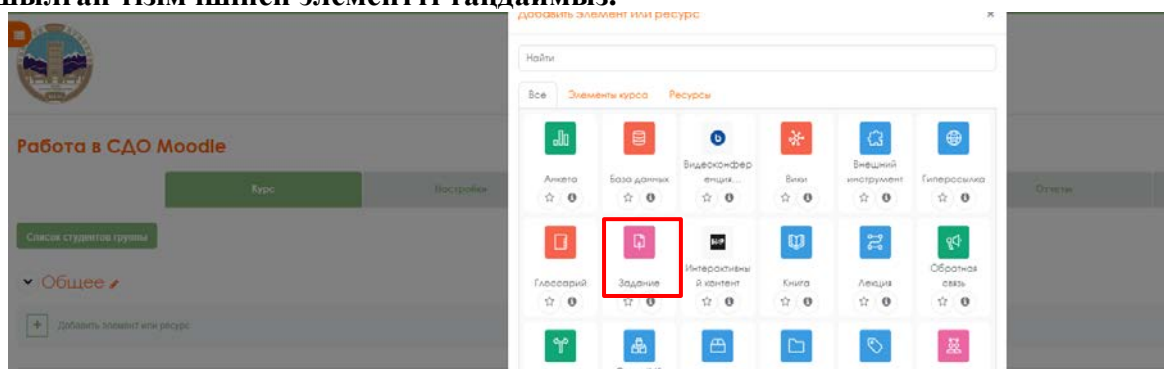
Сохранить

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

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

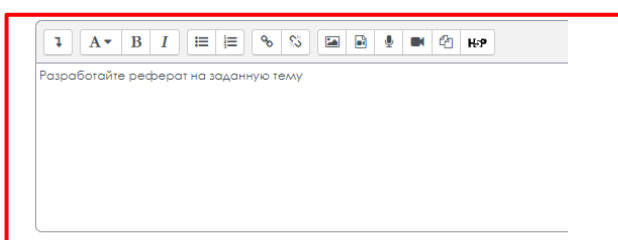


Ашылған тізім ішінен элементті таңдаймыз.



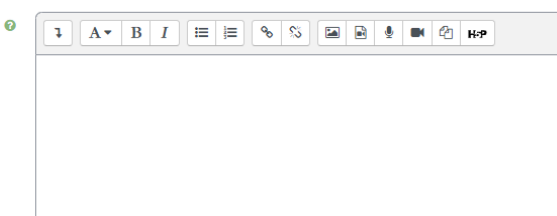
Ашылған бетте элементті орнатамыз, *тақырыпты*, *сипаттаманы* енгіземіз, *құжатты тіркей* аламыз.

Описание

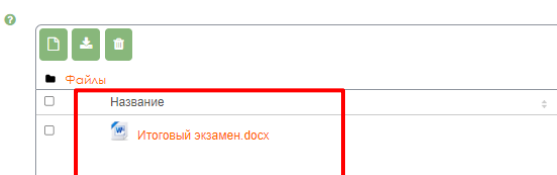


Отображать описание / вступление на странице курса

Инструкции к заданию



Дополнительные файлы



Қолжетімді қосымша бетінде дедлайндарды орнатамыз.

Итоговый

Доступно

Разрешить выполнение задания с 16 Апрель 2020 10 00 Включить

Последний срок сдачи 15 Май 2020 10 00 Включить

Запретить отправку с 16 Апрель 2020 17 45 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 17 Апрель 2022 11 52 Включить

Напомнить мне о завершении оценивания 27 Апрель 2022 00 00 Включить

Всегда показывать описание

Типы представлений ответов

Типы представлений ответов Ответ в виде файла Ответ в виде текста

Максимальное число загружаемых файлов 2

Максимальный размер файла Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (30Мбайт)

Допустимые типы файлов .docx

Типы отзывов

Антиплагиат жүйесінің баптауларын орнатыңыз

Настройки Антиплагиата

Режим проверки Ручная проверка

Проверка текстов Включить

Проверка файлов Включить

Добавлять ответ в индекс? Нет

Отчёт для студентов Краткий

Лимит проверок студентом 1

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** (выделено красной рамкой), 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** (раскрыто). В разделе 'Ограничения доступа' видна кнопка 'Добавить ограничение...' (выделена красной рамкой). Внизу панель меню с пунктами: Теги, Компетенции.

«Мерзім» түймесін басыңыз.

Диалоговое окно 'Добавить ограничение...' с вариантами:

- Дата** (выделено красной рамкой): 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 кнопки: 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.

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.

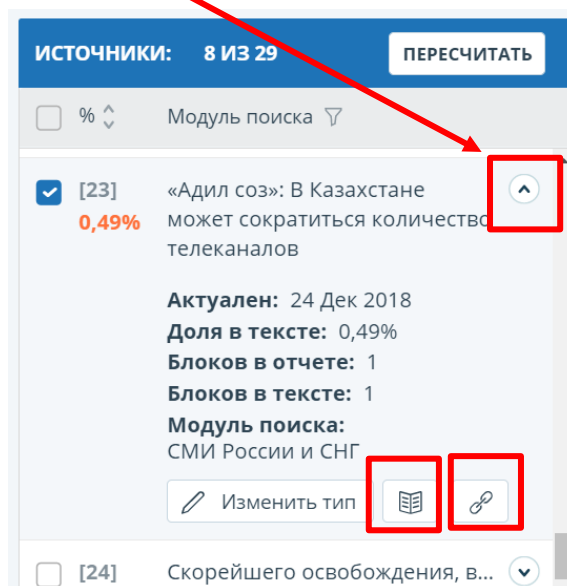
Есепте шеттен алып пайдаланылған блоктарды қарау кезінде блоктарды шарлауды (блоктарды іздеу) пайдалануға болады. Оның көмегімен сіз «Алдыңғы» немесе «Келесі» батырмаларын басу арқылы келесі немесе алдыңғы блокқа ауыса аласыз. Сондай-ақ сіз қай

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

Дереккөз туралы ақпаратты қарау

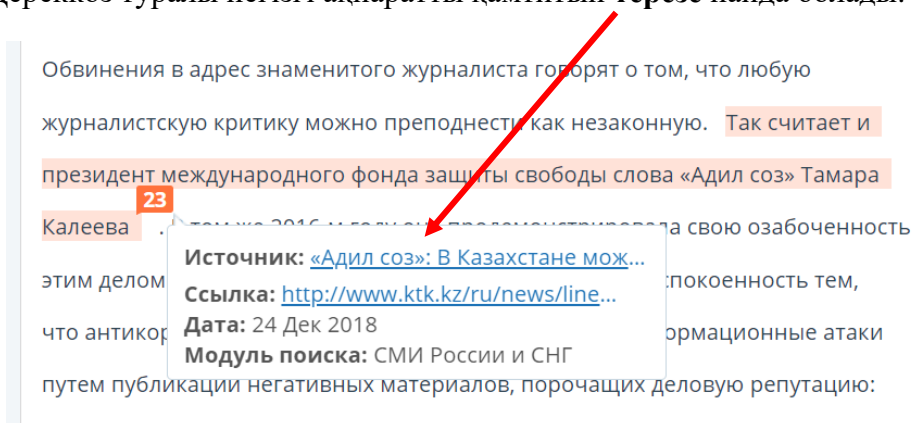
Дереккөздер тізіміндегі дереккөз туралы ақпаратты көру үшін **сізді қызықтыратын дереккөзді ашып, «Кітап»** белгішесін басыңыз.

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

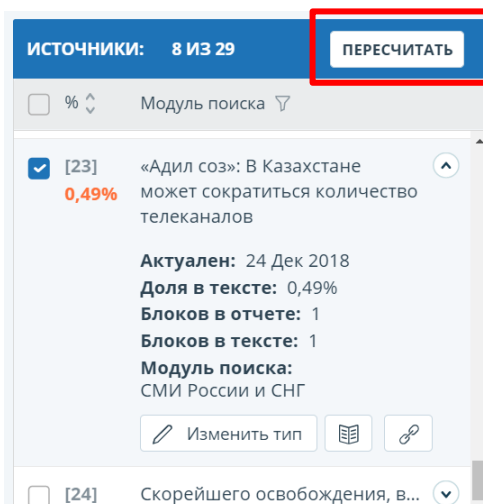


Сурет. Дереккөздер тізіміндегі дереккөз туралы ақпарат.

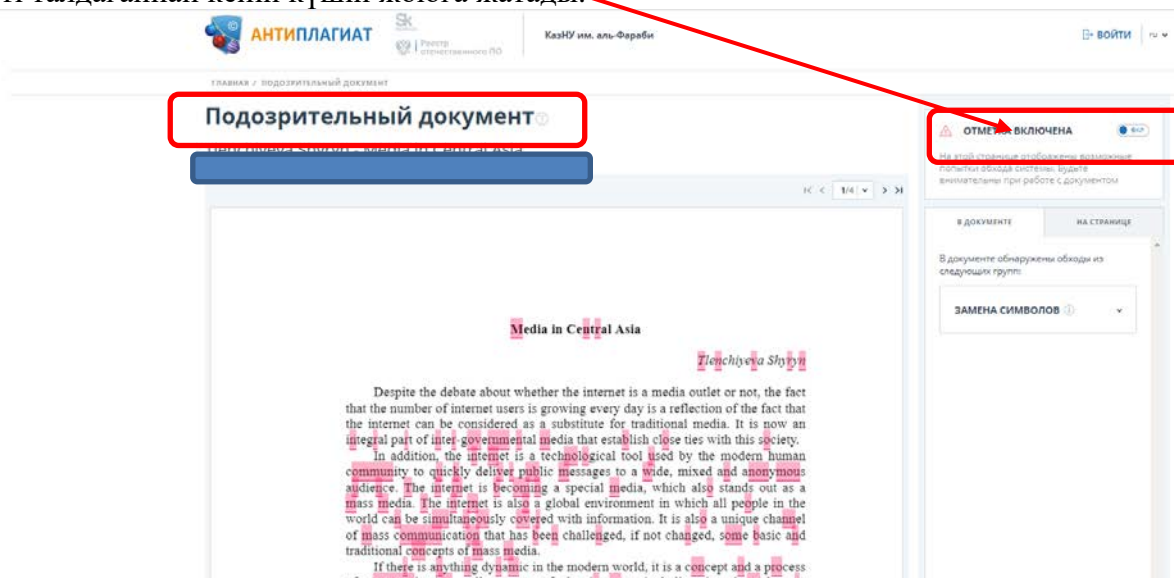
Бастапқы ақпаратты көрудің тағы бір тәсілі — толық есеп мәтіндегі дереккөз нөмірін басу. Дереккөз туралы негізгі ақпаратты қамтитын **терезе** пайда болады.



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.



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.



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

Signature
PROFESSOR JOHN DOE

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

Посмотреть сертификат


Об этом курсе

Преподаватели: Colleen van Lent, Ph.D. & Charles Russell 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
1	Атабаева Маржан Қайрғалиқызы	Atabayeva.marzhan@gmail.com	<p>https://www.coursera.org/account/accomplishments/verify/XL2SVUG5UG5J</p> <p>* Қолжеткізілген баға көрсетілген сертификаттың скриншоты міндетті, бұл бет тек білім алушыларға қолжетімді.</p> 	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	Топтық және (немесе) жеке жобалардың тақырыптары

	практикалық міндеттер мен мәселелерді шешу процесінде өз бетінше қолдана білуін бағалауға, ақпараттық кеңістікте бағдарлануға және аналитикалық, зерттеу дағдыларының, практикалық және шығармашылық ойлаудың қалыптасу деңгейіне мүмкіндік береді.	
Жұмыс дәптері	Оқу материалын меңгеру деңгейін бағалауға мүмкіндік беретін білім алушының өзіндік жұмысына арналған дидактикалық кешен	Жұмыс дәптерінің үлгісі
Физикалық және виртуалды жабдықтармен зертханалық жұмыс	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.	Жеке немесе топтық тапсырмалар
Әр деңгейлі есептер мен тапсырмалар	Есептер мен тапсырмалардың мынадай түрлері ажыратылады: 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; 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; в) дағдыларды бағалауға және диагностикалауға, әртүрлі салалардағы білімді біріктіруге, өз көзқарасын дәлелдеуге мүмкіндік беретін шығармашылық деңгей, бұл еңбек әрекеттеріне қабілеттілікті бағалауға мүмкіндік береді.	Әр деңгейлі есептер мен тапсырмалар жиынтығы
Есептік-графикалық жұмыс	Модуль немесе пән бойынша есептерді немесе тапсырмаларды шешу үшін алдын-ала белгіленген әдістеме бойынша алған білімдерін қолдана білу қабілетін тексеру құралы.	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 (емтиханды) өткізу формасы	Емтихан түрі	
1.	Univer АЖ	Стандартты	Жазбаша (онлайн)	
			Жазбаша (офлайн)	
		2.	Стандартты	Ауызша (онлайн)
3.	Ауызша (офлайн)			
4.	Moodle ҚОЖ	Тестілеу		
5.		Кейс		
6.		Эссе		
7.		Шығармашылық тапсырма		
8.		Аралас		№1 аралас (онлайн/онлайн)
9.				№1 аралас (онлайн/офлайн)
10.				№2 аралас (онлайн/онлайн)
11.				№2 аралас (онлайн/офлайн)
12.				№3 аралас (онлайн/онлайн)
13.				Кешенді
14.		Кешенді (онлайн/офлайн)		
15.		Екікезеңді ОҚТЕ (МжДСФ)		Екікезеңді ОҚТЕ (онлайн/онлайн)
16.				Екікезеңді ОҚТЕ (онлайн/ офлайн)
17.				Екікезеңді ОҚТЕ (офлайн / офлайн)
18.		Екікезеңді ОҚКЕ (МжДСФ)		Екікезеңді ОҚКЕ (онлайн/онлайн)
19.				Екікезеңді ОҚКЕ (онлайн/ офлайн)
20.				Екікезеңді ОҚКЕ (офлайн / офлайн)
21.		StartExam	Тестілеу	