

ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
университетінің ректоры,
п.ғ.д., профессор



Сарыбеков
20db ж.

ITU

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

ЖАППАЙ АШЫҚ ОНЛАЙН-КУРСТАРДЫ (ЖАОК) ӘЗІРЛЕУ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ СМЖЕ 3-2-17

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Тараз 20db ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

АЛҒЫ СӨЗ

1. ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ:
ӨЗІРЛЕГЕНДЕР:
 - Академиялық саясат басқармасымен
 - Академиялық саясат басқармасының басшысы
Б.К.Жундибаева
2. КЕЛІСІЛДІ:
 - Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор
А.С. Кадырова
3. УНИВЕРСИТЕТ РЕКТОРЫНЫҢ N2 15.09.2026 ОҚІМІМЕН БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ІСКЕ ЕНГІЗІЛДІ.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

МАЗМҰНЫ

№	Бөлім	Бет
1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	ЖАОК әзірлеу және сүйемелдеу	5
3.1	ЖАОК	5
3.2	ЖАОК мақсаттары	5
3.3	ЖАОК санаттары	5
3.4	ЖАОК әзірлеудің негізгі кезеңдері	5
4	ЖАОК бағдарламасын әзірлеу алгоритмі	6
4.1	Жоспарлау	6
4.2	ЖАОК сценарийі	6
4.3	Онлайн-курс элементтері	7
4.4	ЖАОК бөлімдері	7
4.5	Жарнамалық проморолик әзірлеу	8
4.6	Онлайн-курс құрамдастарына қойылатын талаптар	9
4.7	Білімді бағалау саясаты	12
4.8	Білім алушыларды сәйкестендіру және бағалау шарттарын бақылау	13
4.9	Әдебиеттер тізімі	14
5	Іске қосу, сүйемелдеу және нәтижелерді талдау	15
6	Оқу нәтижелерін талдау	15
7	ЖАОК әзірлеу кезінде жасанды интеллект құралдарын пайдалану	15
	Қосымшалар	19

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Жаппай ашық онлайн-курс (бұдан әрі – ЖАОК) – электрондық оқыту технологияларын қолдану және Интернет арқылы ашық қолжетімділік негізінде көпшілік интерактивті қатысатын оқу курсы, қашықтан білім беру нысандарының бірі. Бейне, оқу мәтіндері және үй тапсырмалары сияқты дәстүрлі материалдарға қосымша ЖАОК студенттер, оқытушылар мен ассистенттер қауымдастығын құруға және қолдауға мүмкіндік беретін интерактивті форумдарды пайдалануды көздейді.

1.2 Нұсқаулықта университеттегі ЖАОК форматындағы ашық онлайн-курстардың бірізділігін қамтамасыз ететін құрылым мен рәсімдеуге қойылатын негізгі талаптар және ұсынымдар берілген.

1.3 Нұсқаулық жаппай ашық онлайн-курстарды әзірлеу және ұйымдастыру кезінде барлық кафедраларда міндетті түрде қолданылады.

1.4 ЖАОК-ты оқытушылар ақпараттық технологиялар бөлімі мамандарының техникалық қолдауымен әзірлейді.

1.5 Нұсқаулық Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің лауазымды тұлғалары мен профессор-оқытушылар құрамына арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы нұсқаулық мынадай негізгі нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы (01.09.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы және оған ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 23.09.2022 ж. №79 бұйрығымен енгізілген өзгерістер;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығы және ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 06.10.2022 ж. №97 бұйрығымен бекітілген қашықтан және онлайн оқытуды ұйымдастыру талаптары;

- Шерхан Мұртаза атындағы ХТУ Ғылыми кеңесінің 24.11.2022 ж. №5 хаттамасымен бекітілген университеттің академиялық саясаты.

3. ЖАОК ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ СҮЙЕМЕЛДЕУ

3.1 ЖАОК – тақырыптық жағынан өзара байланысты бейнедәрістерді, цифрлық білім беру ресурстары форматындағы оқу материалдарын, презентациялар мен тексеру тапсырмаларын қамтитын және мамандандырылған онлайн-білім беру платформасындағы форумдарда оқу процесіне қатысушылардың тұрақты қарым-қатынасын қамтамасыз ететін қашықтан оқыту курсы.

3.2 ЖАОК мақсаттары:

- білім алушылардың орналасқан жеріне қарамастан білімнің қолжетімділігін арттыру;

- қос дипломды бағдарламалар мен академиялық ұтқырлықты іске асыруды қоса алғанда, білім беру бағдарламаларын отандық және халықаралық нарықта ілгерілету;

- институт курстарында оқитын тыңдаушылар санын көбейту;

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

- академиялық ортада институт брендінің танымалдығын арттыру.

3.3 ЖАОК санаттары:

1-санат – базалық материалдар пакеті бар курс. Материалдар дербес әзірленіп, университеттің өз платформасына орналастырылады.

2-санат – кеңейтілген материалдар пакеті бар курс. Материалдар дербес әзірленіп, университеттің өз платформасына орналастырылады.

3-санат – платформаны таңдау, оның талаптарына сай курс әзірлеу және кейін орналастыру. Ұсынылатын платформалар: OpenU, Open KZ, Coursera, Stepik, Udemy, Openedu, Synergy және басқалары.

3.4 ЖАОК әзірлеудің негізгі кезеңдері:

Негізгі кезеңдер	Жұмыс түрлері
1. Жоспарлау	Күнтізбелік жоспар, академиялық сценарий, дәріс пен презентация сценарийлері, бейнедәрістер, ЦБР, бағалау критерийлері және оқу нәтижелері әзірленеді.
2. Әзірлеу	ЖАОК бағдарламасы, проморолик, бейнедәрістер, мәтіндік және графикалық материалдар, ЦБР, тесттер, тапсырмалар, кейстер, глоссарий және дереккөздер тізімі дайындалады.
3. Іске қосу	Бейнедәрістер қаралып, түзетіліп, монтаждалады; ішкі оқу-әдістемелік сараптама өткізіледі; материалдар онлайн-платформаға орналастырылады.
4. Сүйемелдеу	Курсты әзірлеуге әдістемелік және техникалық қолдау көрсетіледі, проморолик пен бейнедәрістер түсіріледі.
5. Нәтижелерді талдау	Тыңдаушылардың кері байланысы талданады, қорытынды жасалып, бағдарламаны меңгергендерге сертификат беріледі; ОӘК-ке есеп ұсынылып, БАҚ-та жарияланады.

4. ЖАОК БАҒДАРЛАМАСЫН ӘЗІРЛЕУ АЛГОРИТМІ

4.1 Жоспарлау. Жоспарлау барысында ЖАОК әзірлеудің күнтізбелік жоспары жасалады (1-қосымша). Жоспардағы ұсынылатын жұмыс түрлерін әзірлеуші толықтыра, өзгерте және егжей-тегжейлей алады.

4.2 ЖАОК сценарийі. Курстың академиялық сценарийінде курс атауы мен сипаттамасы, оқытушы туралы ақпарат, модульдер/тақырыптар саны, қорытынды бақылау және басқа мәліметтер көрсетіледі (2-қосымша).

4.3 Онлайн-курс элементтері. 1-санаттың базалық пакетіне академиялық сценарий, кемінде үш бейнедәріс, дәріс конспектісі, өздігінен оқуға арналған материалдар, талқылау сұрақтары және бағалау материалдары кіреді. 2-санаттың кеңейтілген пакетіне бұларға қоса проморолик, барлық тақырыптар бойынша мультимедиялық бейнедәрістер, жүктеу және қарау ресурстары, барлық тақырыптар бойынша тесттер мен тапсырмалар кіреді. 3-санат материалы таңдалған онлайн-платформа талаптарына сай әзірленеді.

4.4 ЖАОК бөлімдері. Академиялық сценарий «Қысқаша аннотация» және «Курстың мазмұны» бөлімдерінен тұрады.

4.4.1 Қысқаша аннотацияда әр автордың тегі, аты, әкесінің аты, жұмыс орны, ғылыми дәрежесі мен атағы, электрондық поштасы көрсетіледі. Әр автор үшін арақатынасы 1:1, кемінде 250×250 пиксель, ашық біртүсті фонда түсірілген фотосурет дайындалады. Адам бейнесі жалпы ауданның 60%-ынан аспауға тиіс.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

Онлайн-курс сипаттамасында 3–5 сөйлеммен негізгі мазмұн, мақсатты аудитория мен тыңдаушылар жасы, курстың мақсаты, оқу нәтижелері және курс форматы көрсетіледі. Оқу мерзімі сағатпен және аптамен белгіленеді; оған бейнелерді көру және тексеру тапсырмаларын орындау уақыты кіреді. Курс ұзақтығы 6–15 апта болуы мүмкін, апталық жүктеме 12 сағаттан аспауға тиіс. Модульдер/тақырыптар саны мен қорытынды бақылау нысаны немесе жинақтаушы бағалау саясаты жазылады.

4.4.2 Курстың мазмұнында модульдер мен тақырыптардың реттелген тізімі, қысқаша сипаттамасы, оқытушысы, аптасы және сағаттық еңбек сыйымдылығы, бейнедеріс немесе конспект, ЦБР, өздігінен оқуға арналған материалдар, талқылау сұрақтары және бағалау тапсырмалары көрсетіледі. Әр модуль оқу нәтижелерінің нақты құрамдастарына бағытталуға тиіс.

4.5 Жарнамалық проморолик. Кеңейтілген пакеттің бұл элементі 3 минутқа дейін созылады. Онда курстың қызықты көріністері, курс нәтижесінде қалыптасатын дағдылар мен құзыреттер және авторлардың қысқа, нақты, бірегей, ынталандыратын мәтіні берілуі мүмкін.

4.6 ОНЛАЙН-КУРС ҚҰРАМДАСТАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.6.1 Бейнедеріс презентациямен бірге немесе мультимедиялық материалдармен сүйемелденетін түрде жазылады. Оның көлемі курс тақырыптарының кемінде 30%-ын қамтиды. Дәріс 5–15 минуттық мағыналық бейнеблоктарға бөлінеді. Жазба студияда интерактивті презентациямен немесе тақтамен, сондай-ақ практика базасында, кафедра филиалында не қалалық ортада түсірілуі мүмкін.

Дәріс оқу бағдарламасына сай, қарапайым, түсінікті, ауызекі әрі әдеби тілде оқылуы керек. Күрделі ғылыми мәтін ғылыми-көпшілік стильге бейімделеді, арнайы терминдерге түсініктеме немесе глоссарий беріледі. Ұзақ тізімдерден аулақ болып, көрнекі мысалдарды таңдаған жөн. Автор камера алдында еркін сөйлеп, тыңдаушымен диалог жүргізіп, кіріспе мен қорытынды жасайды. Авторлық құқықпен қорғалған материалдарды рұқсатсыз пайдалануға болмайды; интернеттен алынған материалдың дереккөзі міндетті түрде көрсетіледі.

Жазу кезінде ірі қаріппен басылған мәтін, планшет, ноутбук немесе телесуфлер пайдалануға болады. Автор студияға жазудан 30 минут бұрын келіп, жабдықты тексеруі керек. Ұсынылатын бейне форматы – MP4, кодек – H.264. Киім ресми-іскерлік стильде, біркелкі реңкті болғаны жөн; жолақты, торлы, мөлдір және ұсақ өрнекті киім ұсынылмайды.

4.6.2 Презентация мәтін, графика, дыбыс, анимация және бейнефрагменттерді үйлестіреді. Титулдық бет 3 және 4-қосымшаларға сай рәсімделеді. Корпоративтік түстер: күрең қызыл, сары, ақ (сұр). Бір презентацияда үштен артық түс пен үштен артық қаріп түрін қолданбаған жөн; барлық слайд бір стильде болуы керек.

- тақырып қарпі – 24–40 кегль, негізгі мәтін – 18–36 кегль; мәтін мен фон түстері айқын контраст жасауы керек;

- негізгі мәтін үшін Arial, Tahoma немесе Verdana сияқты керткісз қаріп қолданылады; курсив, асты сызу, қалың қаріп және бас әріптер тек мағыналық ерекшелеуге пайдаланылады;

- суреттер, фотосуреттер және диаграммалар мәтінді толықтыруы керек; мағынасыз безендірулерден аулақ болған жөн;

- анимация назар аударту немесе процестің динамикасын көрсету үшін ғана мөлшермен қолданылады;

- дыбыс тақырыптың мәнін ашып, оңтайлы деңгейде болуы керек; фондық музыка

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

баяндамашының сөзін баспауға тиіс;

- слайдта 3–6 ақпараттық блок болғаны жөн; маңызды ақпарат ортаға, мағыналық байланыстағы блоктар солдан оңға орналастырылады; орфографиялық қателерге жол берілмейді.

4.6.3 Цифрлық білім беру ресурстары (ЦБР) – оқу процесін ұйымдастыруға қажетті цифрлық фотосуреттер, бейнефрагменттер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық пен интерактивті модельдеу объектілері, картографиялық материалдар, дыбыс жазбалары, символдық объектілер, іскерлік графика, мәтіндік құжаттар және өзге оқу материалдары. Олар интерактивті құрамдастарға, демонстрациялық графикаға және мәтіндік материалдарға бөлінеді.

4.6.4 Дәріс конспектісі – курс мазмұнын кейін әртүрлі толықтық деңгейінде қалпына келтіруге арналған қысқаша жазбаша материал. Құрылымы 5-қосымшада берілген.

4.6.5 Өздігінен оқуға арналған материалдар – қосымша ақпараттық ресурстар, кітаптар, әдістемелік құралдар және оларға сілтемелер.

4.6.6 Талқылау сұрақтары ашық түрде құрастырылады; ұсынылатын саны – 3–7.

4.6.7 Бағалау материалдары білім алушының белгіленген оқу нәтижелеріне жету деңгейін өлшейді. Тапсырмалар жиынтығы барлық жоспарланған нәтижелерді қамтып, бағаланатын нәтиже түріне сәйкес болуы керек. Бұған барлық тақырыптар бойынша тесттер, практикалық және жағдаяттық тапсырмалар, кейстер және жауап құрастыру тапсырмалары жатады.

Тест тапсырмасы бірімді қорытынды алуға бағыттталып, бір дұрыс жауабы бар жабық түрде және бес жауап нұсқасымен беріледі. Терминдер анық жазылып, сұрақтар курс материалына сай құрастырылады. Тапсырма қысқа пайым түрінде беріледі; қажет болғанда графикалық және мультимедиялық компоненттер қолданылады. Ұғымдық құрылым бұзылмаса, тапсырма 15–20 сөзден аспағаны жөн. Бір тапсырмаға жауап беру уақыты орта есеппен 1–2 минуттан аспайды. Кейстер – талдауды, шешуді және талқылауды қажет ететін модельденген немесе нақты жағдайлар.

4.7 БІЛІМДІ БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

Модульдер/тақырыптар бойынша білім қорытынды бақылау арқылы немесе қорытынды бақылаусыз жинақтаушы бағалау арқылы бағаланады. Жинақтаушы жүйеде курстың қорытынды бағасының кемінде 50%-ы игерілуі керек. Әр тапсырма үшін бағалау көрсеткіштері, критерийлері, шкалалары мен рәсімдері және курстың қорытынды бағасын есептеу алгоритмі белгіленеді. Тапсырмаларды есте сақтап қалу тәуекелін азайту үшін әрекеттер арасындағы үзіліс ұсынылады: тақырып тестін екінші рет тапсыру – кемінде 24 сағаттан кейін, қорытынды тест – кемінде 7 күннен кейін.

Бақылау нысаны	Тапсырма саны	Орындау уақыты	Әрекет саны	Ең жоғары балл
Әр тақырып бойынша тест	5–10	5–10 минут	3	5–10
Қорытынды тест	30–50	30–50 минут	2	100
Әр тақырып бойынша тапсырмалар/есептер	1–3	20–50 минут	3	50
Қорытынды тапсырмалар/есептер	кемінде 3	60 минут	2	100
Кейстер	1	1–2 күн	2	100

 SHERKHAN MURTAZA UNIVERSITY	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4.8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ СӘЙКЕСТЕНДІРУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ ШАРТТАРЫН БАҚЫЛАУ

Курс материалдарының саны мен өзге параметрлері тыңдаушылардың жауап алмасуынан және нақты оқу нәтижесін көрсетпейтін баға алу тәсілдерінен қорғауға тиіс. Білім беру платформасында тыңдаушы логин мен құпиясөз арқылы аутентификацияланады. Бақылау әдістеріне кері байланыс кезіндегі бақылау және тыңдаушының әрекеттерін қашықтан үздіксіз бақылау жатады. Академиялық адалдық талаптарын бақылау білім алушыны басқа адаммен алмастыру, сыбырлап көмектесу, рұқсатсыз интернет пайдалану және бөгде бағдарламалық жасақтаманы қолдану тәуекелдерін кемінде 90% ықтималдықпен болдырмауға бағытталады. Сәйкестендіру жүргізілетін бағалау әрекеттерінің үлесі курстың жиынтық бағасының кемінде 50%-ын құрауы керек.

4.9 ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

ЖАОК әзірлеу кезінде пайдаланылған әдебиеттер тізіміне кітаптардың, мақалалардың, архивтік құжаттардың, электрондық ресурстардың, аудио және бейнематериалдардың библиографиялық сипаттамалары енгізіледі. Тізім негізгі әдебиеттер, қосымша әдебиеттер және онлайн-ресурстар бөлімдері бойынша рәсімделеді.

Авторлық құқық объектілерін пайдалану Қазақстан Республикасының заңнамасына сай болуы керек. Барлық ақпараттық ресурсқа дереккөз сілтемесі беріледі. Үшінші тұлғалардың зияткерлік құқықтары тиесілі объектілер автордың шығармашылық ойын ашу немесе иллюстрациялау мақсатында ғана, автордың аты мен алынған дереккөз міндетті түрде көрсетіліп және курс көлемінің 5%-ынан аспайтын мөлшерде пайдаланылады. Ашық лицензиялы объектілер тиісті лицензия шарттарына сәйкес қолданылады.

5. ІСКЕ ҚОСУ, СҮЙЕМЕЛДЕУ ЖӘНЕ НӘТИЖЕЛЕРДІ ТАЛДАУ

Бейнедерістерді қарау, түзету және монтаждау компьютерлік технологиялар мамандарының көмегімен жүргізіледі. ЖАОК тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кафедрада ішкі оқу-әдістемелік сараптамадан өтеді. Материалдар онлайн-платформаға орналастыру үшін маманға беріледі немесе әзірлеуші кафедра өз бетінше орналастырады. Әдістемелік басшылықты академиялық мәселелер жөніндегі басқарма, техникалық қолдауды Қашықтан оқыту технологиялары орталығы жүзеге асырады. Проморолик пен бейнедерістер институттың интерактивті жазу студиясында түсіріледі.

6. ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН ТАЛДАУ

ЖАОК тиімділігі тыңдаушылардың кері байланысын талдау, қорытынды шығару және бағдарламаны меңгерген тыңдаушыларға біліктілікті арттыру сертификаттарын беру арқылы бағаланады. Оқу нәтижелерін ғылыми-әдістемелік конференцияларда баяндау, білім беру журналдарында мақалалар мен тезистер жариялау, БАҚ-та таныстыру және курсты білім беру қызметтері нарығында ілгерілететін өзге іс-шаралар өткізу ұсынылады.

7. ЖАОК ӘЗІРЛЕУ КЕЗІНДЕ ЖАСАНДЫ ИНТЕЛЛЕКТ ҚҰРАЛДАРЫН ПАЙДАЛАНУ

7.1 Жалпы талаптар. Жасанды интеллект (бұдан әрі – ЖИ) құралдарын ЖАОК әзірлеудің барлық кезеңдерінде Университетте жасанды интеллектіні қолдану ережесіне

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҰ 6-2023

сәйкес көмекші құрал ретінде пайдалануға рұқсат етіледі. ЖИ курс авторын алмастырмайды: ЖАОК материалдарының мазмұнына, ғылыми дұрыстығына және сапасына автор (авторлық ұжым) жауап береді.

7.2 Ұсынылатын ЖИ құралдары және оларды қолдану салалары.

7.2.1 Claude (Anthropic):

- автордың дәріс материалдары негізінде бейнедәрістердің сценарийлерін дайындау (бейнежазба паспорты және спикер мәтіні мен көрнекі құралдар көрсетілген кадрлық сценарий);

- ЖАОК академиялық сценарийін (бағдарламасын) құрылымдау, оқу нәтижелерін тұжырымдау;

- инфографика, сызбалар, кестелер және иконкалар қолданылған курстың бірыңғай стиліндегі презентацияларды жасау;

- дәріс конспектілерін, глоссарийді, талқылауға арналған сұрақтарды, тест тапсырмалары мен кейстерді дайындау;

- ғылыми мәтінді ғылыми-көпшілік баяндау стиліне бейімдеу, материалдарды редакциялау және мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдеріне аудару.

7.2.2 ChatGPT (OpenAI):

- дәріс тақырыбы бойынша идеялар, мысалдар мен практикалық жағдаяттар әзірлеу;

- слайдтар мен цифрлық білім беру ресурстарына арналған суреттер мен бейнелер жасау;

- субтитрлерді дайындау және тексеру, мәтіндерді редакциялау. Университеттің ChatGPT Edu корпоративтік есептік жазбалары пайдаланылады.

7.2.3 Codex (OpenAI):

- интерактивті цифрлық білім беру ресурстарын әзірлеу: тренажерлер, симуляциялар, интерактивті тапсырмалар және курстың веб-беттері;

- жұмыстарды автоматтандыруға арналған бағдарламалық скрипттер дайындау: материалдарды түрлендіру, файлдарды топтап өңдеу, тест тапсырмаларын онлайн-платформаға қажетті форматта жүктеу.

7.2.4 HeyGen:

- спикердің цифрлық аватарымен бейнедәрістер мен проморолик жасау;

- сценарий мәтінін спикердің дауысымен дыбыстау;

- дайын бейнедәрістерді ерін қозғалысын синхрондай отырып басқа тілдерге аудару және субтитрлер жасау.

7.3 Цифрлық аватарға қойылатын талаптар. Цифрлық аватар тек курстың нақты авторы (спикері) негізінде және оның жазбаша келісімімен жасалады. Аватардың сыртқы келбеті, мимикасы, қимылы, дауыс тембрі мен интонациясы табиғи болуы және түпнұсқаға барынша сәйкес келуі тиіс; «роботтандырылған» сөйлеуге, бейненің бұрмалануына, ерін қозғалысы мен дауыстың сәйкессіздігіне жол берілмейді. Аватарды үйретуге арналған дауыс пен бейне студияда жазылады, дыбыстау петлицалық микрофон арқылы жүргізіледі. Басқа адамның аватарын оның келісімінсіз жасауға тыйым салынады.

7.4 ЖИ көмегімен жасалған материалдарды тексеру. Автор ЖИ көмегімен дайындалған барлық материалдарды тексеруге және қажет болған жағдайда түзетуге міндетті: фактілердің дұрыстығын, күндерді, есімдерді, терминдерді, формулаларды, сандық деректерді, дереккөздерге сілтемелерді, сондай-ақ мазмұнның курстың оқу нәтижелеріне сәйкестігін. Маңызды күндер, есімдер мен формулалар қысқартылмай, толық беріледі. Цифрлық аватар қолданылған әрбір бейнежазба орналастырылғанға дейін автордың қарауынан өтіп, бекітіледі.

7.5 Деректерді қорғау. ЖИ сервистеріне тыңдаушылар мен қызметкерлердің дербес

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

деректерін, жауаптары бар қорытынды бақылау тапсырмаларының базасын және Университеттің өзге де құпия ақпаратын жүктеуге тыйым салынады.

7.6 Авторлық құқық. ЖИ көмегімен жасалған суреттер, бейнелер мен мәтіндер осы Нұсқаулықтың 4.9-тармағының талаптарын және тиісті сервистердің лицензиялық шарттарын сақтай отырып пайдаланылады. ЖИ көмегімен бөгде тауар белгілерін, логотиптерді, кейіпкерлерді және қорғалатын туындыларды қайталайтын бейнелер жасауға жол берілмейді.

7.7 Ақпаратты ашу. ЖАОК академиялық сценарийінде (2-қосымша) және платформадағы курс сипаттамасында әзірлеу кезінде қандай ЖИ құралдары және қандай мақсатта пайдаланылғаны көрсетіледі (мысалы: «сценарийлер мен презентациялар Claude көмегімен дайындалды; бейнедерістер HeyGen-де автордың цифрлық аватарымен жасалды»).

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

1-ҚОСЫМША

«_____» ЖАОК ӘЗІРЛЕУДІҢ КҮНТІЗБЕЛІК ЖОСПАРЫ

№	Кезеңдер мен жұмыс түрлері	Басталуы	Аяқталуы
1	ЖАОК бағдарламасын әзірлеу		
2	Жарнамалық проморолик пен визитка сценарийін әзірлеу		
3	Бейнедерістер сценарийін әзірлеу		
4	Оқу-әдістемелік материалдар мен ЦБР дайындау және сараптамаға беру		
5	Жарнамалық бейнеролик жазу		
6	Бейнедерістерді жазу		
7	Бейнедерістерді қарау және түзету		
8	Бақылау материалдарын, тапсырмаларды, кейстерді, глоссарий мен дереккөздер тізімін әзірлеу		
9	ЖАОК-тың ішкі оқу-әдістемелік сараптамадан өтуі		
10	Барлық материалды платформамен жұмыс істейтін маманға беру		
11	Айрықша құқықтарды иеліктен шығару туралы шартқа қол қою		

Жоба әзірлеушісі _____

Кафедра меңгерушісі _____

ЖАОК әзірлеу жобасының жетекшісі _____

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

2-ҚОСЫМША

ЖАОК БАҒДАРЛАМАСЫ

1-бөлім «Курс беттері» қойындысына арналған «Қысқаша аннотация»

Онлайн-курс атауы	Онлайн-курс атауын көрсету.
Курс авторлары туралы ақпарат	Әр автордың ғылыми дәрежесін, атағын (бар болса) және электрондық поштасын көрсету.
Онлайн-курс сипаттамасы	Курстың негізгі мазмұнын 2–5 сөйлеммен, мақсатты аудиторияны, тыңдаушылар жасын, курстың мақсаты мен форматын көрсету.
Оқу мерзімі	Курсты игерудің сағатпен және аптамен еңбек сыйымдылығын көрсету. Мысалы: 72 сағат, 6 апта.
Модульдер/тақырыптар саны	Мысалы: 5 модуль, 14 тақырып немесе 20 сабақ.
Курстың оқу нәтижелері	Оқу нәтижелерін көрсету.
Қорытынды бақылау	Сертификат алу үшін бақылау нысанын немесе бағалау саясатын көрсету. Мысалы, барлық тапсырма мен тестті кемінде 50% жалпы нәтижемен орындау.

2-бөлім «Оқу жоспары» қойындысына арналған «Курстың құрылымы мен мазмұны»

Әр апта үшін модуль/тақырып атауы мен қысқаша сипаттамасы, бейнедәріс немесе дәріс конспектісі, өздігінен оқуға арналған ақпараттық ресурстар, талқылау сұрақтары және өздігінен орындауға арналған тапсырмалар көрсетіледі. Тапсырмалардың форматы мен орындалу уақыты белгіленеді.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

3 қосымша

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРЕЗЕНТАЦИИ



Наименование дисциплины

Наименование лекции

Фамилия И.О., должность, ученая/акад.степень,

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4 қосымша

ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫҢ ТИТУЛДЫ БЕТІ



Пән атауы

Тақырып атауы

Автор аты-жөні, лауазымы, ғылыми/ақад. дәрежесі

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

5-ҚОСЫМША

ДӘРІС КОНСПЕКТІСІ

1-дәріс. Тақырып атауы

Дәрістің мақсаты:

Негізгі ұғымдар:

Дәріс жоспары:

Әдебиеттер тізімі:

Рәсімдеу үлгісі

7-дәріс. Шығындарды толық бөлу және айнымалы шығындар бойынша өзіндік құнды калькуляциялау (директ-костинг)

Дәрістің мақсаты: толық және айнымалы шығындар бойынша калькуляциялау жүйелеріне сипаттама беру.

Негізгі ұғымдар: айнымалы шығындар, толық шығындар, «директ-костинг» жүйесі.

Дәріс жоспары: 1. «Директ-костинг» жүйесі бойынша шығындарды есепке алу қағидаттары. 2. Шектеулі шығындар бойынша есепке алу және калькуляциялау кезеңдері. 3. Толық шығындар бойынша калькуляциялау жүйесімен салыстырмалы сипаттама.

Ұсынылатын әдебиеттер тізімі бастапқы құжаттағы библиографиялық деректерге сәйкес сақталады.

1. Кеулимжаев К.К., Кудайбергенов Н.А. Производственный и управленческий учет: Учебное пособие / Алматы.: Экономика, 2018.-330 с.

2. Волкова О.Н. Управленческий учет: учебник / М.: Проспект, 2018. - 472 с.

3. Друри К. Управленческий и производственный учет: перс англ. /6-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 1423 с. – (Зарубежный учебник).

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

8. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді: Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	А.С. Қадырова		<u>15.09.20</u> <u>26</u> ж.
Өзірлеген: Академиялық саясат басқармасының басшысы	Б.К. Жүндібаева		<u>15.09.20</u> <u>26</u> ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

9. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-17
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҰК НҰ 6-2023

10. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№	Бөлім №	Парақтың №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерту	Қолы
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						