«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» ҚеАҚ

ЖАППАЙ АШЫҚ ОНЛАЙН КУРСЫН ДАЙЫНДАУ ЕРЕЖЕСІ

Қызметтік пайдалануға арналған басылым

Ақтөбе қ., 2026 ж.

1. ӘЗІРЛЕНДІ

Академиялық сапаны арттыру
департаментінің директоры Байсарина А.К.

Академиялық сапаны арттыру
департаментінің бас маманы Муканова Г.С.

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде («_2_» ___07____2026 ж., №_12_ хаттама)

ТОЛЫҚТЫРЫЛДЫ
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті Академиялық кеңесінің шешімі негізінде («_23_» __09____2026 ж., №_1_ хаттама)

2. ЖАРАМДЫЛЫҚ МЕРЗІМІ: жаңасын ауыстырғанға дейін

3. ЕНГІЗІЛДІ: 01.07.2025 жылғы нұсқаның орнына

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы-Ректорының ресми рұқсатынсыз басылым ретінде толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

Осы Ереже Қ. Жұбанов атындағы АӨУ Басқарма Төрағасы- Ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінде (бұдан әрі – Қ. Жұбанов атындағы АӨУ) жаппай ашық онлайн курстарды (бұдан әрі – ЖАОК) әзірлеу, бекіту, жүзеге асыру және жаңарту тәртібін, мақсаттарын, міндеттерін және қағидаттарын айқындайды.

1.2. ЖАОК әзірлеу білім беру үдерісін цифрландыру аясындағы өзгерістердің бір бөлігі болып табылады және ол білімнің қолжетімділігі мен сапасын арттыруға, студенттерге, тыңдаушыларға және кең қоғамдық ортаға білім беру мүмкіндіктерін кеңейтуге бағытталған.

1.3. Курстар Қ. Жұбанов атындағы АӨУ оқытушылары тарапынан, университеттің құрылымдық бөлімшелерінің әдістемелік, техникалық және ұйымдастырушылық қолдауымен әзірленеді.

2. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы.

2.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы».

2.3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы».

2.4. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 544 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 322 бірлескен бұйрығы «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы».

2.5. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 12 ақпандағы №57 бұйрығы «Оқу процесіне ECTS қағидаттарын енгізу және академиялық еркіндікті кеңейту жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы».

2.6. Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ішкі регламенттері мен жарғылық құжаттары.

3. НЕГІЗГІ БӨЛІМ

3.1 ЖАОК әзірлеу Қ.Жұбанов атындағы АӨУ-де білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ қосымша кәсіби білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру аясында жүргізіледі.

3.2 ЖАОК бейнедәрістері мен өзге де материалдарын жазу халықаралық білім беру онлайн-платформаларында, оның ішінде Coursera платформасында курстарды орналастыру мақсатында да жүзеге асырылуы мүмкін.

3.3 Ашық онлайн курстардың көлемі мен параметрлері факультетте әзірленетін білім беру бағдарламасына (жоғары немесе қосымша кәсіби білім беру) сәйкес анықталады және пәннің оқу мақсаттарына қол жеткізуге бағытталады.

3.4 Курстың ұзақтығы: қосымша білім беру бағдарламалары үшін – 2–3 апта, жоғары немесе қосымша кәсіби білім беру үшін – 6–9 апта, аптасына 8–12 академиялық сағат көлемінде (модуль мен курстың күрделілігіне байланысты).

Егер ЖАОК университеттік курс ретінде ұсынылса, онда ұзақтығы мынадай есеппен жүргізіледі:ҚР 1 кредитіне аптасына 3 сағаттан 15 апта.

3.5 Онлайн курс мазмұны шағын, логикалық аяқталған бөлімдерге (модульдерге) бөлінуі тиіс. Әрбір бөлім – бұл нақты уақыт ішінде (апта) меңгеруге арналған стандартты оқу өнім. Орта есеппен бір ЖАОК-та 5–8 бөлім болады (ең көбі – 15 бөлім).

3.6 Әр модульде міндетті түрде болуы керек: әрқайсысының ұзақтығы 10–15 минут болатын 6–10 бейнедәріс; модуль мазмұнын меңгеру деңгейін тексеруге арналған тест; үй тапсырмалары мен жаттығулар. Сонымен қатар, оқытушымен бағаланатын практикалық тапсырмалар және форум түріндегі интерактивті топтық байланыс сессиялары қарастырылуы мүмкін.

3.7 ЖАОК материалдары көрнекі, түсінікті, бір мағыналы болуы және курс логикасын тұтас әрі бөлімдер бойынша қабылдауға мүмкіндік беретін түрде ұсынылуы тиіс. Бұл тыңдаушыларға интерактивті режимде өзара әрекеттесуге мүмкіндік береді.

3.8 Бейнедәрістерді түсіру ұзақтығы – 1 апта, монтаж – 2 апта, дайын дәрістер мен тест тапсырмаларын сайтқа жүктеу – 1 апта.

4. ЖАОК ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.1. ЖАОК курсының құрылымы мынадай түрде ұсынылады:

1-бөлім. Тақырыбы	1-бөлім бөлігі. Тақырыбы	Блок 1. Видео лекция
		Блок 2. Мәтіндік ақпарат
		Блок 3. Тақырып бойынша тапсырмалар
		.....
	2-бөлім бөлігі. Тақырыбы	Блок 1. Видео лекция
		Блок 2. Мәтіндік ақпарат
		Блок 3. Тақырып бойынша тапсырмалар
		.....
	.....	.....
2-бөлім. Тақырыбы	1-бөлім бөлігі. Тақырыбы	Блок 1. Видео лекция
		Блок 2. Мәтіндік ақпарат
		Блок 3. Тақырып бойынша тапсырмалар
		.....
	2-бөлім бөлігі. Тақырыбы	Блок 1. Видео лекция
		Блок 2. Мәтіндік ақпарат
		Блок 3. Тақырып бойынша тапсырмалар
		.....
.....	.....	.....
т.с.с.		

4.2. Әрбір бөлімнің ұзақтығы – 1 апта.

4.3. Бір бөлімдегі барлық бейнедәрістердің жалпы ұзақтығы кемінде 40–50 минутты құрауы тиіс.

4.4. Әр бейнедәрістің ұзақтығы 10–15 минут аралығында болуы керек.

4.5. Әр бөлім үшін тіркелген тыңдаушыларға апта басында таратылатын, көлемі 400–600 таңбадан аспайтын хабарлама мәтіні әзірленеді. Бөлімдерді кезең-кезеңімен ашу ұсынылады, әрқайсысы ең көбі 2 аптаға ашылады.

4.6. Тест тапсырмалары бекітілген үлгі бойынша ұсынылады. Егер басқа форматтағы тапсырмалар қолданылса (мысалы, математикалық өрнекті есептеу, суретке белгі қою, электр сұлбасын құрастыру және т.б.), онда олар еркін түрде беріледі.

4.7. Курсты меңгеру деңгейін бағалауға арналған тапсырмалар кешені тыңдаушы мен оқытушы еңбегін оңтайландыру қағидатына сай болуы керек. Тапсырмалар жиынтығы күтілетін оқу нәтижелерінің барлығын бағалауға мүмкіндік беруі тиіс. Тапсырма түрін таңдау бағаланатын нәтижеге сәйкес болуы керек.

4.8. Курстың қорытынды бағасының кемінде 50%-ын құрайтын тапсырмаларда академиялық адалдықты қамтамасыз ету үшін келесі талаптардың бірі сақталуы керек: тапсырма параметрленген болуы тиіс, яғни әрбір тыңдаушыға жеке шарт ұсынылады және бірегей жауап талап етіледі; тапсырма ашық және тыңдаушының (немесе топтың) өзіндік жауабын көздейді, ал жауаптарды тексеру кезінде толық сәйкестікті анықтау шаралары қолданылады.

4.9. Курсты іске қосу алдында тапсырмаларды репрезентативті тыңдаушылар тобында сынақтан өткізу ұсынылады.

4.10. ЖАОК аясында көбінесе топтық жоба қарастырылады. Бұл жағдайда тыңдаушылар командалық түрде ортақ тапсырмаларды орындайды, нәтижесін форумға жүктеп, талқылау және өзара бағалау жүргізеді.

4.11. Онлайн курсты толық меңгеру үшін глоссарий – арнайы терминдер, қысқартулар мен ұғымдар тізімі берілуі тиіс.

5. ЖАОК ДАЙЫНДАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

5.1. Профессор-оқытушылар құрамы тарапынан ЖАОК жоспарын құру және әзірлеу

5.1.1. Кафедралар жоспарына сәйкес ЖАОК әзірлеуге байланысты бейнедәрістерді түсіру мен монтаждау, тест тапсырмаларын жүктеу, интерактивті тапсырмалар мен өзіндік жұмыс материалдарын дайындау бойынша жұмыс кестесі құрастырылады.

5.1.2. Профессор-оқытушылар құрамы онлайн курстың жұмыс бағдарламасын бекітілген үлгіге сәйкес жасап, кафедрада бекітіп, бейнетүсірілімді жүргізетін академиялық сапа департаменті маманына хаттамадан үзінді ұсынады.

5.1.3. Бейнедәрістерді түсіру барысында үлгіде көрсетілген ұсынымдарды сақтау қажет.

5.1.4. ЖАОК-ты жоспарлау, сараптау және әзірлеу профессор-оқытушылар құрамымен жүзеге асырылады және оқу-әдістемелік жұмыс құрамына кіреді.

5.1.5. Қ.Жұбанов атындағы АӨУ-де әзірленген ЖАОК кафедра мен факультет деңгейінде міндетті ішкі сараптамадан өткізіледі. Бұл сараптаманың

мақсаты – ЖАОК-ты Қ.Жұбанов атындағы АӨУ-дің сапалы әрі бәсекеге қабілетті білім беру өнімі ретінде қамтамасыз ету. Профессор-оқытушылар құрамы кафедра мен факультет хаттамасынан ЖАОК Қ.Жұбанов атындағы АӨУ білім беру платформасына орналастыруға дайын екендігі жөнінде негізделген шешімі көрсетілген үзінді ұсынады.

5.2. Іске қосу және сүйемелдеу

5.2.1. ЖАОК-ты «arsu.mbook.kz» білім беру платформасына орналастыру үшін профессор-оқытушылар құрамы бекітілген үлгі бойынша қажетті ақпаратты дайындап, dot_argu@mail.ru электронды поштасына жолдайды.

5.2.2. Курсты платформаға орналастырғаннан кейін оқу материалы мен тапсырмаларды орындау мерзімі белгіленеді. Курстың авторларына және тыңдаушыларға қолжетімділік ашылады.

5.2.3. Курс белсенді болуы тиіс – яғни жақын арада басталуы немесе 1–3 апта бұрын басталған болуы керек. Курстың басталғанынан 3 апта өткен соң тіркеу жабылады.

5.2.4. Курстың басталуына 6 апта қалғанда профессор-оқытушылар құрамы немесе авторлар тобы курстың басталуы туралы ақпараттық хабарлама таратып, әлеуметтік желілерде жариялайды.

5.2.5. Курсты іске қосқаннан кейін профессор-оқытушылар құрамы немесе авторлар тобы курсқа сүйемелдеу жүргізеді. Сүйемелдеу келесі әрекеттерді қамтиды: форумдағы сұрақтарға жауап беру, тапсырмалардағы қателерді түзету, нақтылау, тыңдаушылар белсенділігін тұрақты бақылау және т.б. ЖАОК мазмұны мен сүйемелдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар үлгіде көрсетілген.

7. ЖАОК БЕЙНЕЖАЗБАСЫ БОЙЫНША ҰСЫНЫСТАР

7.1. Киімге қойылатын талаптар: бейнедәріс жазылымына біртүсті, бейтарап реңктегі киіммен келген жөн.

7.1.1 Киюге болмайды:

- жолақты (әсіресе жіңішке) киімдер;
- торлы немесе ұсақ өрнекті, түрлі-түсті киімдер (нүктелі, ұсақ горошек);
- жасыл және көк түсті киімдер;
- тері реңімен сәйкесіп кететін түсті киімдер.

7.2. Жазылымға дайындық: бейнедәріс жазылуына 30 минут бұрын келу ұсынылады.

7.2.1 Жазылым басталар алдында операторлар кадрдың қалай көрінетінін тексеру үшін сынамалық үзінді жазуды ұсынады.

7.3. Бейнедәріс жазу кезінде қолдануға болатын көмекші құралдар:

- үлкен қаріппен басып шығарылған лекция мәтіні;
- планшет (лекция материалдары жүктелген);
- ноутбук (егер жоқ болса, академиялық сапа департаментінің маманынан уақытша сұрауға болады);
- телесуфлер (ең қолайлы нұсқа).

7.3.1 Ұсынылады:

- әрдайым бейнематериалдары бар флешка алып жүру;
- лекцияларды алдын ала dot_argu@mail.ru поштасына жіберу;
- сондай-ақ өз электронды поштаңызға да жіберіп қою.

7.4. Лекция тілі мен сөйлеу стилі бойынша ұсыныстар:

7.4.1. Лекциялар қарапайым, түсінікті, бейресми, бірақ әдеби тілде оқылуы тиіс. Күрделі ғылыми мәтіндерді ғылыми-көпшілік стильге бейімдеу ұсынылады.

7.4.2. Күрделі сөйлем құрылымдарынан, терминдерден аулақ болу қажет. Арнайы терминдер қолданылса, оларға түсінікті анықтама беру керек. Кең аудиторияға арналған лекциялардың баршаға қолжетімді болуына назар аудару қажет.

7.4.3. Күрделі салалас және сабақтас сөйлемдерден, етістік және есімше оралымдарынан аулақ болу ұсынылады. Бұл камера алдында оқуға да, тыңдаушыға тыңдауға да қиын.

7.4.4. Ұзақ тізімдерден аулақ болыңыз.

7.4.5. Лекциядағы мысалдар визуализациялауға оңай болғаны дұрыс – оларды бейнеде көрсетуге болатындай болуы қажет.

7.4.6. Тыңдаушылармен диалог жүргізу ұсынылады. Сәлемдесу, қоштасу, келесі лекция мазмұны туралы хабарлау, қорытындылау – құпталады.

7.4.7. Барлық лекциялардан кейін курсқа арналған бейне-аннотация немесе бейне-сәлемдесу жазылады. Мұнда тыңдаушыларға курс туралы айтып, ең қызықты нәрселерге назар аударыңыз: лекциялар қайда және не туралы болады, қандай жұмыстар қарастырылған, қанша лекция бар, қандай материалдар ұсынылады және т.б.

7.4.8. Лекция толық монтаждалмай тұрып, монтаждаушымен бірге бейнені қарап шығу ұсынылады: қандай ақпаратты алып тастау немесе слайдқа шығару керек екенін нақтылау (мысалы, күндер, нысандар атауы, адамдардың аты-жөні).

8. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

8.1. Осы Ереже Ғылыми кеңес шешімі негізінде Басқарма төрағасы-Ректордың бекітуімен күшіне енеді.

8.2. Ережеге енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және университетішілік ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

8.3. Өзгерістер енгізілген жағдайда университеттегі өз күшін жойған барлық ереже нұсқалары айналымнан алынып, жаңасына ауыстырылады.