

## Каспий өңірі «Болашақ» колледжі

Бекітемін:  
Колледж басшысы  
Каламкалиева А.М.  
«07» қыркүйек 2020 ж.



### **Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі ереже**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде (бұдан әрі – Колледж) оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі осы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы №345 «Білім беру процесін тиімді ұйымдастыру және 2020-2021 оқу жылында академиялық саясатты іске асыру мақсатында білім беру ұйымдарында оқу процесін жүзеге асыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» бұйрығына сәйкес әзірленді.

2. Колледж жергілікті атқарушы органдардың шешімі және тиісті аумақтардың бас мемлекеттік санитарлық дәрігерлерінің келісімі бойынша қашықтықтан, аралас, штаттық форматтарда жұмыс істейді.

3. Жаңа оқу жылы COVID-19 белсенділігі жағдайында келесі бағыттар бойынша ұйымдастырушылық шараларды жүзеге асыруды қажет етеді:

1) оқу корпустары мен жатақханаларда санитарлық-эпидемиологиялық режимді (бұдан әрі – СЭР) қамтамасыз ету;

2) барлық қызметкерлер мен білім алушыларды СЭР қамтамасыз ету регламентімен таныстыру;

3) карантиндік жағдайларды ескере отырып, білім беру қызметін ұйымдастыру;

4) АКТ пайдалану арқылы жұмыс істеу дағдыларын меңгеру үшін педагогтардың біліктілігін арттыру;

5) әртүрлі білім беру платформаларында жеке білім беру контентін (онлайн курстар) әзірлеу;

6) сапаны қамтамасыз ету саясаты контекстінде оқыту сапасының мониторингі;

7) аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу кезінде тұлғаны сәйкестендіру жүйесімен қамтамасыз ету.

4. Осы Ереже келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

- 1) қашықтықтан оқыту форматында білім беру процесін ұйымдастыру және оның сапасын қамтамасыз ету;
- 2) оқу корпусында және колледж аумағында санитариялық-эпидемиологиялық режимді қамтамасыз ету;
- 3) технологияларды/оқыту әдістерін қолдану бойынша ұсыныстар беру;
- 4) кәсіптік практиканың барлық түрлерін және теориялық оқытуды ықпалдастыру;
- 5) интернет платформаларында өз курстарын әзірлеу;
- 6) аралық және қорытынды аттестаттауды қашықтық форматта өткізу кезінде тұлғаны сәйкестендіру жүйесімен қамтамасыз ету.

## **2- тарау. Оқу процесін қашықтықтан ұйымдастыру тәртібі**

5. Барлық мамандықтар бойынша барлық теориялық сабақтар қашықтықтан өткізіледі. Зертханалық және практикалық сабақтар, өндірістік оқыту және кәсіптік практика - штаттық форматта, бұл ретте бұл сабақтар неғұрлым кеш мерзімдерге ауыстырылады. Қажет болған жағдайда, өндірістік оқыту және кәсіптік практика, зертханалық жұмыстар және аралық курстардың практикалық сабақтары оқу кезеңінің басқа мерзімдеріне ауыстырылады.

6. Білім алушыларға кәсіби құзыреттерді игеруге мүмкіндік беретін виртуалды зертханаларды, симуляторларды, тренажерлерді пайдалануға жол беріледі. Бұл жағдайда өндірістік оқыту, кәсіптік практика, зертханалық жұмыстар және практикалық сабақтар қашықтықтан өткізіледі.

7. Негізінен оқу процесі ҚБТ-ны пайдалана отырып, қашықтықтан ұйымдастырылатын болады. Колледждерде педагогикалық, экономикалық, әлеуметтік-гуманитарлық және ақпараттық технологиялар саласындағы мамандықтар бойынша 100% қашықтықтан оқыту жүргізіледі.

Техникалық, технологиялық бағыттар бойынша теориялық сабақтар қашықтықтан өткізіледі. Штаттық форматтағы жұмысты талап ететін сабақтар неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады.

8. ҚБТ-ны пайдалана отырып оқу процесі белгіленген оқу жүктемесіне, жұмыс оқу жоспарларына, оқу бағдарламаларына, оқу процесінің кестесіне және сабақ кестесіне сәйкес ұйымдастырылады. Қажет болған жағдайда, оқу процесінің кестесіне, оқу бағдарламаларының мазмұнына оқытудың икемді ұйымдастыру нысанын құру қажеттілігінен туындаған түзетулер енгізіледі.

9. Колледжде ҚБТ-ны пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру үшін:

- 1) білім алушылар үшін оқу-әдістемелік және ұйымдастыру-әкімшілік ақпаратты қамтитын беттері бар білім беру Интернет-платформа және/немесе ақпараттық жүйе;
- 2) Интернет желісіне қосылуды қамтамасыз ететін коммуникациялық байланыс арналары;
- 3) цифрлық білім беру ресурстары;
- 4) оқытуды, оқу контентін немесе сервисті басқарудың желілік жүйелері;
- 5) тестілеу кешендері;
- 6) даярлықтан өткен педагогтер болуы қажет.

10. ҚБТ-ны пайдалана отырып, білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде колледж дербес:

1) ақпараттық-білім беру ортасының жұмыс істеуі үшін жағдай жасайды;

2) білім алушыларға оқу-әдістемелік, оның ішінде ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалана отырып қашықтықтан көрсетілетін жеке консультациялар нысанында көмек көрсету тәртібін айқындайды;

3) педагогтың білім алушымен тікелей өзара іс-қимылы арқылы өткізілетін сабақтар көлемінің және ҚБТ-ны қолдана отырып өткізілетін сабақтар көлемінің арақатынасын айқындайды;

4) білім беру процесінің барлық қатысушыларының барлық оқу, анықтамалық және әдістемелік материалдар, тестілеу жүйесі бар ақпараттық жүйеге, әртүрлі электрондық ресурстар мен көздерге қол жеткізуін қамтамасыз етеді;

5) білім беру процесіне қатысушылардың іс-әрекеттеріне байланысты емес жағдайлар туындаған кезде басқару шешімдерін қабылдайды.

11. Колледж техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының (бұдан әрі - МЖМБС) талаптарына сәйкес білім сапасын қамтамасыз ететін оқытудың кез келген технологияларын қолдануға құқылы.

12. Қолайлы қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру үшін колледж іске асыратын оқу бағдарламаларының функционалы мен контенті бойынша неғұрлым ыңғайлы интернет-платформаны таңдауды дербес жүзеге асырады.

Колледж білім беру процесіне қатысушыларды оқыту технологияларымен және жүйесімен таныстырады.

13. Консультациялар жеке және топтық сабақтар түрінде жүзеге асырылады. Педагог пен білім алушының өзара әрекеті әртүрлі байланыс түрлерін қолдану арқылы жүзеге асырылады.

Теориялық сабақтар әр түрлі байланыс түрлерінің көмегімен, соның ішінде бейне ағындарды қолдана отырып қашықтықтан өткізіледі.

14. ҚБТ-ны қолдана отырып оқыту онлайн немесе офлайн режиміндегі қашықтықтан оқыту сабақтарының және білім алушылардың өзіндік жұмыстарының үйлесіміне негізделеді. Білім алушылар үшін онлайн-сабақтың үздіксіз ұзақтығы 35 минуттан аспайды.

15. Кәсіптік практикадан, өндірістік оқытудан өту оқу семестрінің неғұрлым кеш мерзімдеріне ауыстырылады.

16. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқыту кезінде қашықтықтан білім беру технологиялары ақпаратты қабылдау-беру мүмкіндігін көздеуі тиіс.

17. Сабақ кестесі көлемі, мазмұны бойынша оқу жоспарына сәйкес болуы, білім алушылардың оқу кезеңі ішінде оқу сабақтарының барлық түрлерімен біркелкі жүктелуін қамтамасыз етуі тиіс *(оқу кезеңінің соңына дейін тиісті оқу пәні/модулі бойынша және апта сайынғы оқу жүктемесінің көлеміне қойылатын талаптарды ескере отырып барлық оқу сабақтары өткізілуі тиіс)*.

18. Педагогтарға оқытушылық қызметке баруға, сыныптан тыс іс-шаралар мен ата-аналар жиналыстарын өткізуге тыйым салынады. Барлық іс-шаралар, жедел кеңестер қашықтықтан өткізіледі.

19. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде адамдар көп жиналатын іс-шаралардың барлық түрлерін, оның ішінде мәдени, тәрбиелік, бұқаралық спорттық іс-шараларды өткізуге тыйым салынады.

20. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету *1-қосымшада* келтірілген оқу-әдістемелік кешендерді қалыптастыру тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

21. Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру *2-қосымшада* келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

22. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу *3-қосымшада* келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

23. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде оқу процесі *4-қосымшада* келтірілген талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.

24. Колледждің оқу-тәрбие процесіне қатысушылар қызметін *5-қосымшада* келтірілген функцияларға сәйкес жүзеге асырады.

25. Колледждің білім алушыларына мемлекеттік стипендия «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысына сәйкес ай сайын төленеді.

26. Асхана (буфеттер) жұмысы тоқтатылады. Тамақтанудың орнына өтемақы «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы № 320 қаулысына сәйкес төленеді.

27. Колледж педагогтері мен өзге де қызметкерлерінің жұмыс тәртібі және ақы төлеу шарттары еңбек заңнамасына сәйкес еңбек, ұжымдық шарттарда айқындалады.

Колледж педагогтері мен өзге де қызметкерлері кәсіптік қызметін тікелей білім беру ұйымдарында және (немесе) қашықтықтан оқыту форматында еркін нысандағы өтініш бойынша жүзеге асырады.

Бұл ретте жұмыс беруші еңбек заңнамасына сәйкес тиісті актіні қабылдай отырып, келесі қызметкерлер тобын:

- білім беру ұйымдарының тыныс-тіршілігін және жұмыс істеуін қамтамасыз ететін қызметкерлерді (*әкімшілік-қосалқы, техникалық персонал*);

- қашықтықтан білім беру технологиялары негізінде білім беру процесін және сабақтарға қатысу мониторингін қамтамасыз ету бойынша еңбек функцияларын жүзеге асыратын қызметкерлерді (*оның ішінде оқу-тәрбие процесін тікелей жүзеге асыратын барлық пәндер педагогтері, кеңес беру және басқа да психологиялық көмек көрсететін психологтар, әлеуметтік педагогтер, онлайн-кітапханалар*

жұмысын және қашықтан басқа да жұмыстарды жүзеге асыратын кітапханашылар, жеке онлайн-консультацияларды жүзеге асыратын дефектологтар, сурдоаудармашылар, зертханалық және практикалық жұмыстарды қашықтықтан тексеруді жүзеге асыратын зертханашылар және басқалар) дербес анықтауға құқылы.

### **3- тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу процесін аралас форматта ұйымдастыру**

28. Сырқаттанушылық деңгейі тұрақты қысқарған жағдайда, колледждің біртіндеп аралас форматқа көшуі жүзеге асырылады.

29. Оқу сабақтары қашықтықтан және штаттық режимде ұйымдастырылады. Штаттық режимде оқыту барлық санитариялық нормаларды сақтай отырып (*күн шегінде немесе аптаның күндері бойынша*) топтарда (немесе кіші топтарда) жүзеге асырылады.

30. Бірінші болып бітіруші топ студенттері дәстүрлі режимге көшеді. Аралық курс білім алушылары қашықтықтан оқытуды жалғастырады.

31. Өндірістік оқыту және кәсіптік практика, зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтар дистанцияны сақтай отырып, толық немесе ішінара шағын топтарда кәсіпорындар базасында немесе колледжде (мамандықтардың ерекшелігіне байланысты) жүргізіледі.

Қажет болған жағдайда, өндірістік оқыту және кәсіптік практика, зертханалық жұмыстар және практикалық сабақтары басқа мерзімдерге ауыстырылады.

32. Аралас форматта оқытуды ұйымдастыру кезінде:

1) екі кестені жасау: басталу және аяқталу уақытын көрсете отырып, аудиториялық сабақтар бойынша жеке кесте құру;

2) оқытудың қатаң бекітілген кабинетте өтуін ұйымдастыра отырып, әрбір топқа оқу кабинеттерін бекіту;

3) аудиторияларда кемінде екі метр қашықтықты сақтауды ескере отырып сабақтар өткізу, санитарлық және эпидемиологиялық режимді күшейте отырып, кабинеттік жүйені жою арқылы өткізу;

4) әр топ үшін жеке сабақтар арасындағы үзілістерді ұйымдастыру;

5) кітапханалардағы оқу залдарының жабылуы;

6) санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау туралы студенттерге, педагогтарға, өндірістік оқыту шеберлеріне, басқа қызметкерлерге, ата-аналарға (заңды өкілдерге) нұсқаулық жүргізу. Күн сайын температураны өлшеу, ауру симптомдарын анықтау, оқшаулау, аурулар анықталған, карантин жарияланған және барлық оқу тобын қашықтықтан оқытуға көшу, білім алушылардың денсаулық жағдайын бақылау, оқу тобын штаттық режимге қайтару үшін медициналық кабинеттер мен изоляторлардың жұмыс істеуі;

7) медицина қызметкерінің күн сайын келіп-кетуін мониторингілеу және студенттер мен басқа қызметкерлердің денсаулық жағдайын бақылау қажет.

Аудиториялық сабақтарды өткізуге, олардың келісімімен, 65 жастан асқан адамдар және ауруы бойынша диспансерлік есепте тұрған адамдар жіберілмейді.

33. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету 1-қосымшада келтірілген оқу-әдістемелік кешендерді қалыптастыру тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

34. Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру 2-қосымшада келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

35. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу 3-қосымшада келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

36. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде оқу процесі 4-қосымшада келтірілген талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.

37. Колледждегі оқу-тәрбие процесіне қатысушылар қызметін 5-қосымшада келтірілген функцияларға сәйкес жүзеге асырады.

38. Асханалардың (буфеттердің) жұмысы тоқтатылады. Жатақханаларда тұратын студенттердің тамақтануын ұйымдастыру үшін асханалардың (буфеттердің) жұмысы тек тамақты өзімен алып кету жағдайында рұқсат етіледі. Бұл ретте қоғамдық тамақтандыру объектісі қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге және Қазақстан Республикасының Бас мемлекеттік санитарлық дәрігерінің және аумақтардың қаулыларына сәйкес барлық талаптарды сақтайды.

39. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде іс-шаралардың барлық түрлерін, оның ішінде мәдени, тәрбиелік, бұқаралық спорттық іс-шараларды өткізу санитариялық талаптарды қатаң сақтай отырып, шағын топтарда және (немесе) қашықтықтан жүргізіледі.

#### **4- Тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу процесін штаттық режимде ұйымдастыру**

40. Санитарлық-эпидемиологиялық жағдай одан әрі тұрақты жақсарған жағдайда, бірінші және аралық курстардың білім алушылары санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, штаттық режимге көшеді.

Колледж жұмысын біртіндеп қалпына келтіру жүзеге асырылады.

Оқытудың штаттық режимін ұйымдастыру кезінде тәуекел тобына жататын, мынадай айғақтары:

- 1) 65 жастан асқан;
- 2) қатарлас ҚЖА бар (артериялық гипертония, СЖЖ және басқалар);
- 3) жоғарғы тыныс алу жүйесінің қатарлас созылмалы аурулары (ӨСОА, БА, өкпедегі фиброзды өзгерістер);
- 4) эндокринопатиялар (қант диабеті, метаболикалық синдром, семіздік және басқалар);
- 5) иммун тапшылығы жағдайлары (онкологиялық, гематологиялық, иммуносупрессивті терапиядағы науқастар және т. б.);
- 6) жүкті әйелдер;
- 7) басқа да ауыр созылмалы аурулары бар педагогтердің жұмысы шектеледі.

Аталған айғақтары бар оқытушыларды қашықтықтан жұмыс істеуге көшіру ұсынылады.

Оқытуды ұйымдастыру кезінде:

1) аудиториялардағы сабақтар кабинеттік жүйе жойыла отырып, кемінде 1,5 метр қашықтықтың сақталуын ескере отырып жүргізіледі;

2) сабақтар арасында әрбір топ үшін жеке үзіліс ұйымдастырылады;

3) кітап беру жөніндегі жұмысты қоспағанда, кітапханалардағы оқу залдары жабылады;

4) студенттерге, педагогтарға, өндірістік оқыту шеберлеріне, басқа қызметкерлерге, ата-аналарға (заңды өкілдеріне) санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау туралы нұсқама жүргізіледі.

Асханада тамақтану жергілікті атқарушы органдардың шешімі бойынша және тиісті аумақтың бас мемлекеттік санитарлық дәрігерлерінің келісімі бойынша ұйымдастырылады.

#### **5- Тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, толық штаттық режимде оқу процесін ұйымдастыру**

41. Қолайлы санитарлық-эпидемиологиялық жағдай кезінде колледж толық штаттық режимде жұмыс істей бастайды.

42. Сабақ кестесі, ауысым тәртібі, өзгерістер қалпына келтіріледі. Студенттік жатақханалардың жұмысы жандандырылады.

43. Асханада тамақтану белгіленген тәртіппен ұйымдастырылады.

*Коронавирустық инфекцияның таралуына  
жол бермеуге байланысты  
шектеу шаралары кезеңінде  
Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде оқу  
процесін ұйымдастырубойынша ережеге  
1- қосымша*

## **Оқу-әдістемелік кешендер мен цифрлық білім беру ресурстарын қалыптастыру тәртібі**

Білім алушыларды оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету үшін оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес пәндер (модульдер) бойынша оқу-әдістемелік кешендер (бұдан әрі - ОӘК) мен цифрлық білім беру ресурстары (бұдан әрі – ЦБР) болуы қажет.

ОӘК және цифрлық білім беру ресурстары білім алушылардың қажеттіліктері мен мүмкіндіктеріне байланысты желілік және кейстік нұсқаларда да қолданылады.

ОӘК және цифрлық білім беру ресурстары жұмыс оқу жоспары мен бағдарламасын, электрондық оқулықты, тест материалдарын, материалды меңгеру сапасын бақылауға арналған материалдарды, пәнді (модульді) оқып-үйрену бойынша білім алушыға арналған әдістемелік ұсынымдарды, үлгерімді ағымдағы бақылауды ұйымдастыруды, білім алушыға өзіндік жұмысты ұйымдастыру бойынша ұсынымдарды (жұмыстың көлемі мен дәйектілігі егжей-тегжейлі сипатталады), оқу (дидактикалық) құралдарын және басқаларды қамтиды. Сонымен қатар, қажет болған жағдайда, оқу-әдістемелік кешен анықтамалық материалдармен, әдебиеттермен, электрондық ресурстарға сілтемелермен толықтырылуы мүмкін.

ОӘК және цифрлық білім беру ресурстары мазмұнына қойылатын талаптар:

1) ақпараттың өзектілігі мен толықтығы, оны ұсынудың ықшамдылығы. ОӘК материалдары мүмкіндігінше ақпараттық және түсінікті болуы керек, үнемі толықтырылуы мүмкін;

2) кешенділік сипатта болуы: ОӘК және цифрлық білім беру ресурстары студенттің оқу қызметінің түрлері мен нысандарына әдістемелік қамтамасыз етуді қамтуы тиіс;

3) оқу материалы құрылымының нақтылығы: ақпарат тұтас және аяқталған толық мағыналы болуы тиіс;

4) оқу материалының көрнекілігі мен түсініктілігі: кестелерді, схемаларды, суреттерді, диаграммаларды, мультимедиялық объектілерді (оқыту роликтері, бейне, дыбыс, анимация және басқалар), сондай-ақ түрлі көмекші материалдарды (глоссарий, әдебиеттер тізімі, тесттер, анықтамалықтар, әдістемелік нұсқаулар) пайдаланған жөн.

Материалдарға электрондық мәтіндік форматта жасалатын ілеспе жазба қоса беріледі. Ілеспе жазбада автор курс бойынша кез-келген түсініктеме және оны рәсімдеуге ұсыныстар жаза алады.



Мәтін мәтіндік редакторда келесі форматта жасалады: Times New Roman шрифті, өлшемі 12.

Егер мәтін сканерленген болса, онда ол дұрыс тану үшін мұқият тексерілуі керек. Орфография мен тыныс белгілері тексеріледі.

Мәтіннің бөліктері мағынасы бойынша нақты (курсивпен, қалың) белгіленуі керек. Құжаттың мәтінін толықтыратын материалды қосымшаларда орналастыруға жол беріледі. Қосымшалар құжаттың жалғасы ретінде оның келесі парақтарында рәсімделеді немесе дербес құжат түрінде шығарылады.

Мазмұнның барлық фрагменттерінің атаулары мазмұн кестесіндегі бөлімдердің тақырыптарына нақты сәйкес келуі керек.

Иллюстрациялар саны ұсынылған мәтінді түсіндіру үшін жеткілікті болуы керек. Суреттер мәтін бойынша орналасуы немесе қосымшада берілуі мүмкін.

ОӘЖ, сандық білім беру ресурстары, мазмұнында өзге авторлардың, оның ішінде Интернет-ресурстар арқылы алынған жұмыстарды пайдаланған кезде материалдарды (иллюстрациялар, сызбалар, аудио - және бейнефайлдар және басқалар) алу көздерін көрсету қажет.

Оқу-әдістемелік материалдар «Талар» коммерциялық емес акционерлік қоғамының ресми сайтында шоғырланған. Сайтта бейне оқулықтардың, электрондық оқулықтардың және қосымша материалдардың бірыңғай каталогы орналастырылған.

*Коронавирустық инфекцияның таралуына  
жол бермеуге байланысты  
шектеу шаралары кезеңінде  
Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде оқу  
процесін ұйымдастыру жөніндегі ережеге  
2- қосымша*

## **Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру тәртібі**

ҚБТ қолданатын сабақтар келесі схема бойынша өткізіледі: *онлайн-сабақ өткізу + тақырып бойынша оқу-әдістемелік материалдармен өз бетінше жұмыс істеу және білім алушылардың үлгеріміне офлайн режимде ағымдағы бақылау жүргізу.*

*Онлайн-сабақ өткізу*

Онлайн сабақтарды өткізу кезінде оқытушы оқытудың түрлі құралдарын қолдана алады: презентациялар, видеосабақтар, интерактивті плакаттар, веб-сайттар және басқалар.

Онлайн-сабақтар бекітілген сабақ кестесі бойынша онлайн ресурстың көмегімен өткізіледі (мысалы, ZOOM, Скайп және басқалар).

*Онлайн-сабақты өткізу тәртібі:*

*1 қадам.* Онлайн сабақ жоспарын құру.

*2 қадам.* Онлайн сабақтарды техникалық ұйымдастыру.

*3 қадам.* Бейнематериалды дайындау.

Бейнематериалда келесі құрылымдық компоненттер болуы керек:

1) кіріспе бөлім - сәлемдесу, тақырыпты хабарлау, сабақтың мақсаты мен міндеттері; пән/ модуль ішінде оқытылатын тақырыптың орнын анықтау, сабақ схемасының қысқаша сипаттамасы, білім алушыларға бейнематериалды қарау бойынша ұсыныстар;

2) мазмұндық бөлік - қажетті оқу материалын пайдалана отырып және оқыту әдістерін, құралдары мен технологияларын таңдай отырып, сабақ жоспарына сәйкес оқу материалы дәйекті және жүйелі түрде баяндалады;

3) қорытынды бөлім - білім алушыларға бейне сабақты көргеннен кейінгі қорытындылар, ұсынымдар, тақырыпты қосымша зерделеу үшін ұсынылатын әдебиет және Интернет көздері, қорытындылау.

Бейнематериалдың ұзақтығы он минуттан аспауы тиіс.

Бейнематериал суреттерді, бейнефрагменттерді және басқаларды көрсетумен сүйемелденеді.

*4 қадам.* Онлайн сабақ өткізу.

Онлайн сабақтың негізгі мазмұны: кіріспе (*сәлемдесу, желі сапасын және қосылған студенттерді тексеру, сабақты өткізу ережелерін жариялау*); оқу материалын таныстыру; сұрақ-жауап.

Оқытушының сыртқы келбеті ресми, ұстамдылық, дәлдікпен ерекшеленетін және жалпы қабылданған әдептілік нормаларына қайшы келмейтін іскерлік стильге сәйкес келуі керек.

Оқытушының сөзі сауатты, түсінікті және білім алушылар үшін қолжетімді болуы тиіс; айтылуы түсінікті және анық болуы тиіс. Мұғалім студенттермен тікелей қарым-қатынас жасау әсерін тудыра отырып, материалды сенімді, еркін және жеткілікті эмоционалды түрде баяндауы тиіс.

*5 қадам.* Зерделенген материалды бекіту.

Барлық материалдар интернет платформасында орналастырылады және әр тақырыпқа тіркеледі, кез-келген уақытта жүктеуге және көруге болады.

ҚБТ-ны пайдалана отырып игеру мүмкін емес сабақтарды ҚБТ-ны пайдалана отырып игеруге болатын оқу материалы бөлігінің орнына келесі академиялық кезеңге (бітіруші топтарды қоспағанда) ауыстыруға болады.

*Коронавирустық инфекцияның таралуына  
жол бермеуге байланысты  
шектеу шаралары кезеңінде  
Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде оқу  
процесін ұйымдастыру жөніндегі ережеге  
3- қосымша*

## **Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібі**

Колледж білім алушыларының үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына 2-қосымшаға «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгі қағидалары», «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

Колледж білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асыру және аралық аттестаттауды өткізу нысандарын, тәртібін және кезеңділігін таңдауда дербес болады.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау және аралық аттестаттау оқу жұмысының әртүрлі нұсқасында (тесттер, практикалық тапсырмалар, шығармашылық тапсырмалар және басқалар) ұсынылуы мүмкін.

Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүргізу:

1) білім алушы мен оқытушының телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып, онлайн режимінде тікелей қарым-қатынасы;

2) автоматтандырылған тестілеу жүйелері;

3) жеке тапсырмаларды тексеру (білім алушылардың электрондық поштасына тапсырмалар беру, мессенджерлер) арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу нысанын оқытушы оқу материалының мақсатын, мазмұнын ескере отырып айқындайды.

ҚБТ-ны пайдалана отырып, аралық аттестаттауды өткізу кезінде мынадай нысандар:

1) тапсырманы орындау уақытын шектеу мүмкіндігімен автоматтандырылған тестілеу жүйесін пайдалана отырып тестілеу;

2) жеке жобаны орындау (онлайн, офлайн);

3) практикалық, шығармашылық тапсырманы орындау (онлайн, офлайн);

4) онлайн-режимде емтихан тапсыру (ауызша немесе жазбаша түрде) қолданылады.

Тест тапсырмалары, емтихан сұрақтары, практикалық және шығармашылық тапсырмалар педагогтармен алдын-ала әзірленеді және жалпы қол жеткізу үшін ақпараттық платформаға орналастырылады.

Аралық аттестаттауға тест тапсырмаларын әзірлеуге пәнді (модульді) жүргізетін педагог жауапты болып табылады.

Уақытты шектеу мүмкіндігімен автоматтандырылған тестілеу жүйелерін қолдана отырып тестілеу кезінде, білім алушы алдын-ала белгіленген уақытта онлайн-тест орналастырылған курстың бақылау бетіне кіреді. Білім алушы сұрақтарға желіден шықпай және нақты уақыт режимінде жауап береді.

Қорытынды аттестаттау қорытынды аттестаттауды өткізудің алдын ала құрылған кестесі бойынша өткізіледі.

Колледжде білім алушыларды қорытынды аттестаттау, оның ішінде ҚБТ-ны қолдана отырып, оқу процесінің кестесінде және ТЖКБМЖМБС-да айқындалған нысандағы оқу жұмыс жоспарларында көзделген мерзімде жүргізіледі.

ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды аттестаттау нақты уақыт режимінде (онлайн) өткізіледі.

Қорытынды аттестаттауға академиялық берешегі жоқ және білім беру бағдарламаларын толық көлемде меңгерген білім алушылар жіберіледі.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін қорытынды аттестаттау олардың денсаулық жағдайына теріс факторлардың әсерін болдырмайтын жағдайда және білім алушылардың физиологиялық ерекшеліктері мен денсаулық жағдайына сәйкес жағдайларда өткізіледі.

Есту қабілеті бұзылған білім алушыларға қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру кезінде сурдоаудармашы тартылады.

ҚБТ-ны қолдана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде, білім алушының жеке басын міндетті түрде сәйкестендіруді және кешенді емтихандарды өткізу тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыра отырып, компьютерлік тестілеу нысанында кешенді емтихандарды өткізуге болады.

Оқу процесінің кестесіне сәйкес колледж сайтында [www.college.bolashak.org](http://www.college.bolashak.org) онлайн-консультациялар, дипломдық жобаны (жұмысты) алдын ала қорғау және қорғау кестесі, онлайн-емтихан өткізу/дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау рәсімі, білім алушыларды дипломдық жобаны (жұмысты) қорғауға жіберу туралы бұйрық және дипломдық жобалардың (жұмыстардың) бекітілген тақырыптары орналастырылады.

Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі, жұмысты рәсімдеу ережелері, жұмысты орындау ұзақтығы, қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция беру тәртібі туралы нұсқаулық өткізіледі.

Білім беру ұйымы білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібімен таныстыруды кемінде 20 жұмыс күні бұрын жүзеге асырады.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу колледж басшысының бұйрығымен рәсімделеді.

ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде колледж:

1) тәсілін дербес таңдай отырып, білім алушылардың жеке басын сәйкестендіруді (немесе білім алушыны верификациялауға, білім алушының мінез-құлқын мен экранды бақылауға мүмкіндік беретін онлайн прокторинг технологияларын қолдануды);

2) белгіленген талаптардың сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді.

Білім алушылардың жеке басын сәйкестендіру білім алушының бейне камера алдында ашық түрде ұсынылған жеке басын куәландыратын құжаттың деректерімен визуалды салыстыру арқылы жүзеге асырылады. Білім алушылар байланыс жабдықтары мен арналарына қойылатын техникалық талаптар туралы алдын ала хабардар болуы тиіс. Колледж білім алушылардың техникалық мүмкіндігіне байланысты алдын ала тексеру арқылы көз жеткізуі қажет.

ҚБТ-ны пайдалана отырып, қорытынды аттестаттауды өткізу үшін колледжде:

1) білім алушыларды үздіксіз бейне және аудиобақылауды, бейнежазбаны;

2) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау кезінде білім алушылардың таныстыру материалдарын көрсету мүмкіндігін қамтамасыз ететін қажетті жабдықтар жиынтығы бар үй-жайлар жаратқандырылады.

ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды аттестаттауға қатысатын білім алушыларда рәсімнің тұтастығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін техникалық құралдар мен бағдарламалық қамтамасыздандырылуы болуы тиіс.

Колледж тарапынан қорытынды аттестаттаудың бағдарламалық құралдарын және техникалық қолдауын ұсынуға жауапты техникалық хатшы болып табылады, ол қорытынды аттестаттауды өткізу басталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей техникалық жағдайларға тексеру жүргізеді.

Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі апта бұрын білім алушылар қорғауға жіберілген дипломдық жобаларды (жұмыстарды) рецензиялармен және презентациялық материалдармен ұсынуы тиіс.

Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау уақыты бекітілген кестемен анықталады және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау басталғанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын білім алушылардың назарына жеткізіледі.

Дипломдық жобаны (жұмысты), оның ішінде ҚБТ-ны қолдана отырып қорғау презентацияны көрсету түрінде өтеді.

ҚБТ-ны пайдалана отырып, дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау процесі үзілген жағдайда, білім алушы техникалық хатшыға оны жалғастыру туралы өтінішпен дереу жүгінеді.

Ауызша қорытынды емтиханның ұзақтығы бір білім алушыға 15 (он бес) минуттан аспауы тиіс.

Билеттерді беру «кездейсоқ сандар генераторы» бағдарламасында жүзеге асырылуы мүмкін.

Компьютерлік тестілеу ақпараттық жүйелерге енгізілген құралдардың көмегімен немесе жеке құралдардың көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін. Тестілеу процесі автоматтандырылуы тиіс. Тестілеу нәтижелерін автоматтандырылған өңдеу және сақтау қамтамасыз етілуі қажет.

ҚБТ-ны пайдалана отырып, қорытынды емтиханды өткізу кезінде, жұмыстар белгіленген уақыттан ертерек орындалған жағдайда, Комиссия

төрағасының рұқсаты бойынша бейнеконференцбайланыс сеансын мерзімінен бұрын аяқтауға рұқсат етіледі.

ҚБТ-ны пайдалана отырып, қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде техникалық ақаулар туындаған жағдайда, білім алушыға қорытынды аттестаттаудан басқа күні және (немесе) басқа уақытта өту мүмкіндігі беріледі. Бұл жағдайда техникалық хатшы электрондық актіні рәсімдейді және актінің көшірмесін комиссияның барлық мүшелеріне жібереді.

Қорытынды аттестаттауды өткізудің барлық рәсімі бейнеге жазылады.

Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы қорытынды аттестаттау комиссиясы төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады және себебін растайтын құжатты ұсынады.

Білім алушы оң шешім алған жағдайда, қорытынды аттестаттау өткізу кестесінде көзделген қорытынды аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күні емтихан тапсырады және (немесе) дипломдық жобаны (жұмысты) қорғайды.

Комиссияның шешімі бойынша мыналар:

- 1) қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз нәтиже алғандар;
- 2) дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген (науқастануы немесе құжатпен расталған өзге де мән-жайлар) білім алушылар ағымдағы оқу жылында тиісті оқу пәні бойынша қорытынды аттестаттауға қайта жіберіледі.

Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

Қорытынды емтихандарды тапсыру және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

Қорытынды аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымының интернет-ресурсында орналастырылады. Даулы мәселелерді шешуді колледж дербес жүзеге асырады.

Ерекше жағдайларда қорытынды аттестаттауға қатысушылардың іс-әрекеттеріне байланысты емес өзге де мән-жайлар туындаған кезде, комиссия техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларының (*Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген*) 30-тармағына сәйкес қорытынды аттестаттауды өткізу нысанын өзгертуге және қорытынды аттестаттау нәтижелерін айқындау бойынша шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте қорытынды емтихандар бойынша осы пән немесе модуль бойынша ағымдағы және аралық аттестаттау қорытындылары бойынша, диплом жоба (жұмыс) бойынша - алдын ала берілген жоба (жұмыс) мазмұнының белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеру қорытындылары бойынша баға қоюға жол беріледі.

ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде нәтижелерді есепке алу электрондық-цифрлық нысанда жүзеге асырылады. Бұл ретте қорытынды аттестаттау туралы мәліметтерді қағаз жеткізгіште сақтау міндетті болып табылады.

*Коронавирустық инфекцияның таралуына  
жол бермеуге байланысты  
шектеу шаралары кезеңінде  
Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде оқу  
процесін ұйымдастыру жөніндегі ережеге  
4- қосымша*

## **Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде оқу процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар**

Оқыту білім алушылардың температурасын күнделікті өлшеуді қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

Температураны өлшеу, адамдарды желдету және қашықтықтан тазарту үшін мынадай қауіпсіздік шаралары қамтамасыз етіледі:

- 1) адамдар арасындағы кемінде 1,5 метр қашықтық сақталады;
- 2) сабақтар алдын ала бекітілген кесте (кесте) бойынша өткізіледі);
- 3) үй-жайларда, аудиторияларда үстелдер бір-бірінен кемінде бір метр орналастырылады;
- 4) оқу және өзге де корпустарға кіру және болу қорғаныш маскаларын киіп жүзеге асырылады;
- 5) тамақ өнімдерін оқу және өзге де корпустарда сатуға тыйым салынады;
- 6) оқу және өзге де корпустардың кіреберістерінде температураны өлшеу үшін тепловизорлар немесе байланыссыз термометрлер пайдаланылады. Дене қызуы жоғары болған жағдайда (37° жоғары) білім алушы, қызметкер іске қосылмайды, оларға медициналық мекемеге жүгіну ұсынылады;
- 7) дезинфекциялау жұмыстарын қауіпсіз жүзеге асыру бойынша нұсқамадан өткен қызметкерлер корпустарда және аумақтарда дезинфекция (өңдеу) жүргізеді;
- 8) түшкіру және жөтелу кезінде пайдаланылған маскаларды, қолғаптарды, салфеткаларды кәдеге жарату үшін арнайы орындар ұйымдастырылады;
- 9) санитариялық тораптарды өңдеу пайдалануға рұқсат етілген дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, әрбір 2 сағат сайын жүргізіледі;
- 10) дезинфекциялау және жуу құралдарын қолдана отырып, сабақтар жүргізілетін кесте (кесте) бойынша дәліздерді және оқу аудиторияларын ылғалды жинау жүргізіледі.
- 11) 65 жастан асқан адамдар және ауруы бойынша диспансерлік есепте тұрған адамдар аудиториялық сабақтарды олардың келісімінсіз өткізуге жіберілмейді.

Температурасы бар білім алушылар үйлеріне оралады, ауырған адамдар анықталған жағдайда барлық топтың қашықтықтан оқытуға көшуі қамтамасыз етіледі, колледж жұмысын жалғастырады.



*Коронавирустық инфекцияның таралуына  
жол бермеуге байланысты  
шектеу шаралары кезеңінде  
Каспий өңірі «Болашақ» колледжінде оқу  
процесін ұйымдастыру жөніндегі ережеге  
5- қосымша*

## **Колледждің оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың функциялары**

### **1. Колледж басшысы:**

1) коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде қолжетімді байланыс түрлері, білім беру ұйымының интернет-ресурстары арқылы білім алушыларды, педагогтарды, басқа қызметкерлерді, білім алушылардың ата-аналарын және өзге де заңды өкілдерін оқу процесін ұйымдастырудың барлық мәселелері бойынша хабардар етуді қамтамасыз етеді;

2) білім алушылардың, педагогтердің және басқа да қызметкерлердің санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету, білім беру процесін ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдайды, қабылданған шаралар туралы жоғары тұрған басқару органына және білім беру процесіне қатысушыларға дереу хабарлайды;

3) білім беру процесінің барлық қатысушыларымен: денсаулықты сақтау үшін әркімнің жауапкершілігі, сақтық шаралары туралы;

білім алушылармен жеке және (немесе) топтық жұмысты, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып, ұйымдастыру туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;

4) жоғары тұрған білім беру басқару органымен, басқа да мемлекеттік органдармен оқу процесін ұйымдастыру мәселелері және басқа да мәселелер бойынша байланысты жүзеге асырады;

5) білім беру ұйымының жұмыс жоспарын, сабақ кестесін бекітеді;

6) оқу процесін ұйымдастыру үшін жағдай, оның ішінде техникалық жағдай жасайды;

7) оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асырады;

8) педагогтермен, білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) кері байланысты жүзеге асырады;

9) ұйымның педагогтары мен басқа да қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастырады;

10) қашықтықтан білім беру технологияларын іске асыру бойынша педагогтарды оқытуды ұйымдастырады;

11) білім алушылардың интернет платформаларға, сандық білім беру ресурстары ресурстарына қол жеткізуін қамтамасыз етеді;

12) оқу процесіне қатысушылардың қызметін бақылайды;

13) жұмыс сапасын арттыруға бағытталған басқарушылық шешімдер қабылдайды;

14) ҚБТ-ны пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыруға жауапты тұлғаны (басшының орынбасарын) айқындайды.

## **2. Басшының орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, әдіскерлер:**

1) ҚБТ-ны пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыруды және үйлестіруді жоспарлайды және жүзеге асырады;

2) ҚБТ-ны пайдалана отырып оқыту үшін ақпараттық ресурстарды пайдалану нұсқаулықтарын әзірлейді;

3) ТжКБМЖМБС сәйкес ҚБТ ерекшеліктерін ескеретін оқу жұмыс жоспарларын жасайды;

4) ҚБТ-ны пайдалана отырып, оқу процесі мәселелері бойынша кеңес береді, ЦБР-ны құруда әдістемелік және техникалық көмек көрсетеді;

5) оқу-әдістемелік ресурстарды жүйелі жаңартуды және жүйелеуді қамтамасыз етеді;

6) білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеруіне бағытталған іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады;

7) оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

8) ТжКБ ұйымының интернет-платформасында орналастырылатын сабақ кестесін, оқу процесінің кестесін жасайды (қажет болған жағдайда топтар бойынша саралауды және сабақтарды өткізу уақытының ұзақтығын ескере отырып, оқу жоспарына сәйкес сабақ кестесін қалыптастырады);

9) педагогтармен бірлесіп білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыруды (оқытудың әдістері мен тәсілдерін, білім алушылардың тапсырмаларды алу және олардың орындалған жұмыстарды ұсыну мерзімдерін) анықтайды;

10) оқу-тәрбие процесінің барлық қатысушыларын (педагогтерді, білім алушыларды, білім алушылардың ата-аналарын (заңды өкілдерін), өзге де қызметкерлерді) жұмысты ұйымдастыру және оқыту нәтижелері туралы хабардар етуді жүзеге асырады;

11) ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру барысында әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асырады;

12) бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтердің қызметін ұйымдастырады;

13) оқу-тәрбие процесінің, үлгерімді ағымдағы бақылаудың, аралық және қорытынды аттестаттаудың өту барысын бақылайды;

14) оқу-тәрбие процесіне қатысушылармен кері байланысты жүзеге асырады;

15) педагогтердің оқу жүктемесін орындауы бойынша жұмысты үйлестіреді;

16) ҚБТ-ны пайдалана отырып, оқытуды ұйымдастыру туралы есептік ақпарат дайындайды.

## **3. Педагогтер:**

1) цифрлық білім беру ресурстарын, қажетті оқу-әдістемелік материалдары (оның ішінде бейнематериалдары) бар оқу-әдістемелік кешендерді электрондық түрде әзірлейді және сабақтар өткізеді;

2) білімді бақылау құралдарын әзірлейді;

3) білім алушыларға әрбір тақырып бойынша жұмыс уақытын, жұмыстарды орындау мерзімін көрсете отырып, тиісті бөлімдерді меңгерудің тақырыптық кестесін әзірлейді және таратады;

4) білім алушылармен, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін синхронды және асинхронды консультациялар өткізеді;

5) оңтайлы және әртүрлі жұмыс түрлерін, қолжетімді ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;

6) сабақ бойынша жоспарлауды түзетуді және оқу материалдарын құрылымдауды уақтылы жүзеге асырады

7) қолданылатын жұмыс түрлері туралы, онлайн сабақтарды өткізу нысаны мен мерзімдері, офлайн сабақтарға қатысу, үй жұмыстарын тапсыру мерзімдері туралы ақпаратты білім алушылардың, олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) назарына уақтылы жеткізеді);

8) оқу-әдістемелік ресурстарды (оның ішінде бейнематериалдарды) тұрақты жаңартуды қамтамасыз етеді);

9) білім алушылардың оқу жұмыстарын орындауын әрбір пән немесе модуль үшін көзделген бағалау критерийлеріне сәйкес бағалайды;

10) ҚБТ-ны оқу процесінде пайдалану саласында оқудан және (немесе) біліктілігін арттырудан өтеді;

11) үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылайды;

12) білім алушылармен жедел байланыс жасайды;

13) бекітілген оқу кестесіне сәйкес сабақтар өткізеді, өзіндік жұмысты бақылауды жүзеге асырады;

14) оқу жүктемесін орындайды;

15) қашықтықтан оқытуға байланысты құжаттаманы жүргізеді.

#### **4. Топ жетекшісі қызметін орындайтын педагогтер:**

1) ата-аналарды (заңды өкілдерді) жұмыс режимі туралы, кестедегі өзгерістер туралы, оқу процесін ұйымдастыру туралы, білім алушылардың оқу қызметінің, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, телекоммуникациялық құралдарды қолдану және білім алушылардың өзіндік жұмысы жағдайындағы барысы мен қорытындылары туралы хабардар етеді;

2) білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) байланысты жүзеге асырады;

3) үлгерім мен қатысуды бақылайды.

#### **5. Білім алушы:**

1) құралдардың көмегімен оқу курстарын өз бетінше зерделейді;

2) онлайн және (немесе) офлайн режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарына қатысады;

3) оқу процесінің графигі мен кестесіне сәйкес бақылаудың барлық түрлерін тапсырады;

4) педагогтармен байланыста болады;

5) қолжетімді байланыс құралдары арқылы сабақ кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен уақтылы танысады;

6) тапсырмаларды, оның ішінде ТжКБ ұйымы белгілеген қолжетімді байланыс құралдары арқылы, өз бетінше орындайды;

7) педагогке орындалған тапсырмаларды қолжетімді байланыс құралдары арқылы уақтылы ұсынады;

8) қол жетімді сандықты білім беру ресурстарды пайдаланады.

#### **6. Білім алушылардың ата-аналары (занды өкілдері):**

1) жұмыс кестесімен, сабақ кестесімен, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру процесімен танысады;

2) білім алушылардың тапсырмаларды орындауын бақылауды жүзеге асырады;

3) педагогтермен, топ жетекшілерімен байланыс жасайды;

4) оқу үшін жағдай жасайды;

5) санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылықты қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды, білім алушылардың денсаулығы үшін қажетті жағдайлар жасайды және оларды инфекциялық ауруларды жұқтырудан сақтайды.

#### **7. ҚБТ жауапты:**

1) қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, оқу процесіне қатысушылар үшін нұсқаулықтар мен ұсынымдарды әзірлеу бойынша платформалар/ААЖ әкімшілерімен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

2) ҚБТ-ны пайдалана отырып, студенттер мен оқытушылардың оқу процесін ұйымдастыруға дайындығын анықтау бойынша мониторинг жүргізеді;

3) техникалық жағдайлар жасау мәселесі бойынша (серверлерді дайындау, бағдарламалық қамтамасыз етуді таңдау және басқалар) өңірлердің білім басқармаларының ТжКБ бөлімдерімен, интернет - платформаларды әзірлеушілермен, ТжКБ ұйымдарымен бірлесіп онлайн-кеңестер ұйымдастыруға қатысады);

4) ААЖ/платформалар әкімшілерімен бірлесіп, ТжКБ ұйымдарының педагогтері үшін оқыту вебинарларын өткізу кестесін айқындайды.