

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
«Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ



«БЕКІТЕМІН»
«Еңбек ресурстары дамыту
орталығы» АҚ президенті
Аргындықов Д. Р.
«17» 03 2023 жыл

Skills Епбек-те жұмыс істеу бойынша авторларға арналған
ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Астана қ., 2023

МАЗМҰНЫ

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
КІРІСПЕ	5
1 АВТОР ПРОФИЛІН ҚҰРУ	6
1.1 Автор ретінде тіркелу	6
1.2 Skills Еnbek-ке автор ретінде кіру	9
1.3 Автордың профилі. Жеке деректерді қарау және өңдеу	9
1.4 Автордың жеке мәзірі	12
2 ОНЛАЙН-КУРСТЫ ӘЗІРЛЕУ КЕЗЕҢДЕРІ	15
2.1 Онлайн-курс құрылымын жобалау	15
2.2 Skills Еnbek-те онлайн-курс құрылымын құру	21
2.3 Модуль немесе сабақ құру	25
2.4 «Теория» сабағының түрін таңдағанда оқу мазмұнына қойылатын талаптар	27
2.5 «Практикалық тапсырмасы бар теория» түрін таңдағанда сабақ құру	33
2.6 Қорытынды тестілеуді құру	35
2.7 Онлайн-курсты жариялау	36
2.8 Автордың жеке YouTube арнасын құруы	37
3 ОНЛАЙН-КУРСТЫҢ ОҚУ МАЗМҰНЫН РЕСІМДЕУГЕ ЖӘНЕ САПАСЫНА ҚОЙЫЛАТЫН НЕГІЗГІ ТАЛАПТАР	42
3.1 Онлайн-курс мазмұнының бірегейлігіне қойылатын талаптар	42
3.2 Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін қолжетімділік	43
3.3 Автордың онлайн-курсты сүйемелдеу жөніндегі міндеттемелері	43
3.4 Онлайн-курсты модерациялау	43

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы әдістемелік ұсынымдарда мынадай терминдер/қысқартулар мен анықтамалар пайдаланылады:

ҚР ЕХӘҚМ – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі;

«ЕРДО» АҚ – «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» Акционерлік қоғамы, «Электрондық еңбек биржасы» мемлекеттік ақпараттық порталын сүйемелдеуді және жүйелік-техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын ұйым;

ЭЕБ – электрондық еңбек биржасы;

Skills Enbek – онлайн режимде кәсіптік оқыту платформасы (<https://skills.enbek.kz/>), «Электрондық еңбек биржасы» ақпараттық порталының кіші жүйесі және (немесе) құрамдас бөлігі;

Онлайн-курс – электрондық оқыту технологияларын қолдана отырып және Интернет арқылы ашық қолжетімділікпен оқыту курсы;

Асинхронды оқыту форматы – білім беру процесіне қатысушылардың, оның ішінде белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес ақпараттық жүйелер мен басқа да байланыс құралдары арқылы өзара іс-қимылын көздейтін онлайн оқыту;

Автор – кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға және (немесе) контентті жасаушы ретінде әрекет ететін заңды тұлға;

Білім алушы – келесі тұлғалар қатарынан онлайн режимде кәсіптік оқуға қатысушы:

- 1) Жұмыс іздеп жүрген адамдар;
- 2) жұмыссыздар;
- 3) мүгедек адамдар;
- 4) мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған ата-аналар, асырап алушылар, қорғаншылар (қамқоршылар);
- 5) аз қамтылған және (немесе) көп балалы отбасылардың мүшелері;
- 6) бас бостандығынан айыру орындарынан босатылған және (немесе) мәжбүрлеп емдеуден өткен адамдар;
- 7) балалар үйлерінің тәрбиеленушілері, жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған он сегіз жастан жиырма тоғыз жасқа дейінгі балалар;
- 8) студенттер;
- 9) жұмыс істейтіндер, өзін-өзі жұмыспен қамтығандар және басқа да мүдделі тұлғалар.

Модератор – «ЕРДО» АҚ, Skills Enbek-тегі контенттің сапасы мен бірегейлігін, олардың мазмұнының қойылған тақырыптарға сәйкестігін мониторингтеу мен бақылауға жауапты тұлға;

Кәсіби сала – ортақ интеграциялық негізі бар (ұқсас немесе жақын мақсаты, объектілері, технологиялары, оның ішінде еңбек құралдары) және оларды орындау үшін еңбек функциялары мен құзыреттерінің ұқсас жиынтығын көздейтін кәсіптер жиынтығы;

Кәсіп – жеке тұлғаның еңбек қызметі шеңберінде жүзеге асыратын және оны орындау үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін негізгі кәсіп;

Дағды – кәсіби тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану мүмкіндігі;

Кәсіби дағдылар – бұл функционалдық міндеттерді сапалы орындау үшін қажетті және орындалатын жұмыстардың ерекшелігіне тікелей байланысты білім мен дағды. Кәсіби дағдының басты ерекшелігі – бұл салалық стандарттармен, нормалармен, заңдармен және т. б. реттелінетін оқу процесінде өлшеуге және меңгере алуға болатын кәсіби дағдылар;

SMART дағдылары – бұл жұмыс процесіне табысты қатысуға, жоғары өнімділікке жауап беретін және қиылысатын, яғни белгілі бір пәндік салаға қатысы жоқ маманданбаған, мансаптық маңызды кәсіпаралық дағдылардың жиынтығы;

Модуль – дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім алушылар нақты тұжырымдалған, меңгеретін, оқытудың өлшенетін нәтижелері бар онлайн-курстың құрылымдық элементі;

Оқыту нәтижесі – білім алушылардың онлайн-курсты игеру бойынша алған білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі;

Сертификат – сәйкестендіру нөмірі мен берілген күнін көрсете отырып, Skills Епбекке ұсынылған онлайн-курстан өткенін растайтын атаулы электрондық құжат.

КІРІСПЕ

Әдістемелік ұсынымдар Skills Enbek-те жұмыс істейтін авторларға теориялық және практикалық көмек көрсету мақсатында әзірленді, онда онлайн-курстардың (бұдан әрі – курс) базалық сапасын қамтамасыз ететін курстарды жобалау, құрылымы және ресімдеу бойынша негізгі талаптар мен ұсынымдар баяндалады.

Онлайн режиміндегі кәсіптік оқыту – онлайн технологиялар арқылы іске асырылатын және өзіне қажетті жаңа немесе өзгертілген икемді және/немесе кәсіптік дағдыларды игеру үшін жеке адамды дамытуға бағытталған өзара байланысты электрондық оқыту нысандары мен материалдарының (мәтіндер, аудио-және бейнематериалдар, таныстыру материалдары, бақылау тапсырмалары және өзге де зияткерлік меншік объектілері) жиынтығын қамтитын процесс белгілі бір жұмыс түрін орындау үшін (бұдан әрі – оқыту).

Оқу курстарын құрудың мақсаттары:

- «өмір бойы оқыту» қағидатын дамыту;
- халықтың барлық санаттарын кәсіптік оқыту үшін икемді цифрлық жағдайлар жасау;
- білім алушылардың орналасқан жеріне, білім деңгейіне және тәжірибесіне қарамастан, оқуға қолжетімділігін арттыру;
- онлайн/цифрлық оқыту нарығын дамыту бойынша жағдай жасау.

Курсты құру кезінде авторлар кімге арналғанын, курстың мақсатты аудиториясы кім екенін анықтауы керек. Жалпы, Skills Enbek-те оқу өз біліктілігін арттыруға, қайта біліктілікке ие болуға, мансаптық өсу үшін жаңа икемді және кәсіби дағдыларды меңгеруге ниет білдірушілердің барлығы үшін қолжетімді.

Онлайн-курстардың авторлары мен әзірлеушілері оларды Skills Enbek сайтына орналастыра алады:

- 1) Тегін – Автор өз өнімін тестілеу немесе жылжыту үшін тегін курстарды, клиенттер үшін бонус ретінде немесе басқа мақсатта орналастыра алады;
- 2) Ақылы – құнын автор өзі анықтайды, автор Kassa24.kz жүйесінде тіркелуі керек, ол арқылы білім алушылар оқудың ақысын төлей алады;
- 3) Промо – Автор қысқаша сипаттамамен таныстыру курсы орналастырады, оқуды аяқтау туралы сертификат берілмейді.

Skills Enbek мақсатты аудиториясы: біліктілігін алуға немесе арттыруға, жұмысқа орналасу мүмкіндігіне және мансаптық әлеуетін арттыруға мүдделі Қазақстанның ересек халқы.

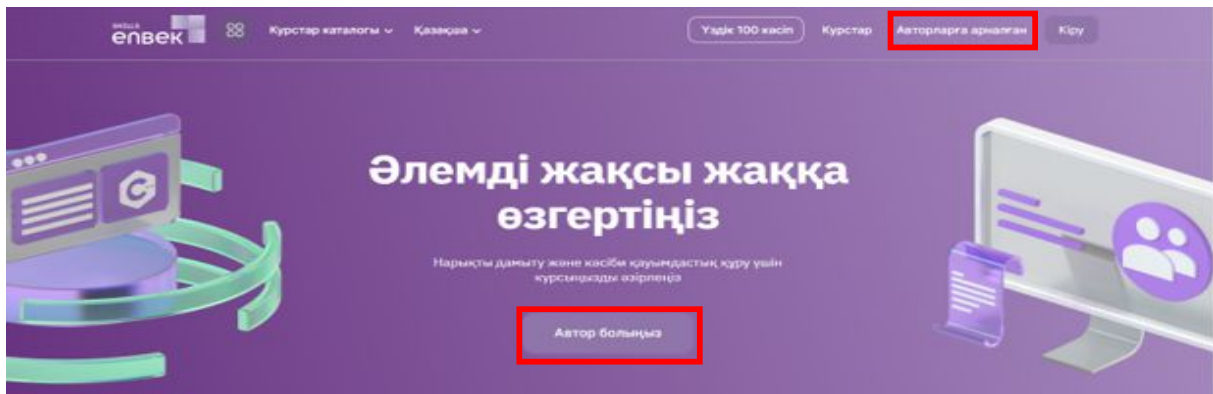
1 АВТОР ПРОФИЛІН ҚҰРУ

1.1 Автор ретінде тіркелу

Авторлар Skills Enbek-ке тіркелуі келесі үшін қажет:

- курсты жүктеу, өңдеу/жою үшін;
- «Диалогтар» қойындысы арқылы Skills Enbek-те білім алушылармен кері байланыс үшін, мұнда курс қатысушылары Skills Enbek қызметін ұйымдастыру және оқу үдерісі туралы сұрақтар қоя алады;
- Skills Enbek модераторларымен кері байланыс, мұнда қызмет көрсету шарттарын өзгерту мәселелері (тегін/ақылы) және т.б. талқыланады.

Автор ретінде тіркелу үшін Skills Enbek тақырыбындағы «Авторлар» түймесіне өту керек, ол авторлар бетіне өтуге және «Автор болу» түймесін басуға мүмкіндік береді.

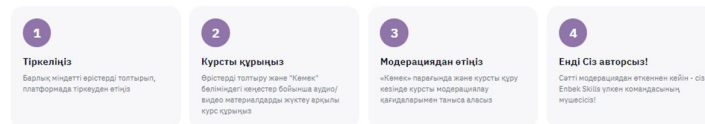


«Авторлар» батырмасын басқаннан кейін сіз курс авторына арналған кіріспе ақпараты бар бетке өтесіз:

- пайдаланушылар, авторлар, курстар саны бойынша интерактивті статистика;
 - жарияланған курстардың статистикасы мен тиімділігі туралы ақпарат;
 - Skills Enbek-те серіктестік пен жұмыстың артықшылықтары;
 - Skills Enbek-тегі жұмыстың негізгі алгоритмі: тіркелу, курсты құру, модерациядан өту;
 - курстардың құнын алдын ала есептеудің онлайн-калькуляторы.
- Курс құнының калькуляторы квота бойынша курсты төлеу құнын алдын ала есептеуге мүмкіндік береді.

Бұл қалай жұмыс істейді?

Курсты құруға қадам



Онлайн-калькулятор

Рассчитайте свои возможности

Оқу мазмұнының форматы
Курсты оқу контентінің қандай форматы қамтылған (мәтін, сурет, аудио, бейне, презентация, интерактивті контент)

Оқу мазмұны ақпаратты ұсыну үшін 4 немесе одан да көп форматтарын қамтиды (мәтін, сурет, аудио, видео, презентация, интерактивті контент)

Оқу мазмұны ақпаратты ұсыну үшін 2-3 форматын қамтиды (мәтін, сурет, аудио, видео, презентация, интерактивті контент)

Оқу мазмұны ақпаратты ұсыну үшін тек 1 форматында берілген (мәтін, сурет, аудио, видео, презентация, интерактивті контент)

Алдыңғы қадам 1 Қадам 2 Қадам 3 Қадам Келесі қадам

Курстың құнын есептеу үшін келесі параметрлер қолданылады:

Оқу мазмұнының форматы. Курсқа қатысатын оқу материалдарын ұсыну нысаны (мәтіндік, аудио, бейне, презентациялық және өзге де материалдар). Ұсынудың әр түрлі формалары неғұрлым көп қолданылса, төлем коэффициенті соғұрлым жоғары болады.

Бақылау-өлшеу материалдары. Курста аралық тесттердің немесе практикалық тапсырмалардың болуы төлем коэффициентін арттырады. Автор оқу материалының мазмұнына байланысты әр сабақтан/модульден кейін тест тапсырмаларын немесе практикалық тапсырмаларды дайындай алады.

Курстың рейтингі. Егер курс әлдеқашан жарияланған болса немесе Сіз оның қандай болатынына болжау жасауға негіз болса (мысалы, бұрын жарияланған курстарыңыздың негізінде), онда тиісті рейтингті көрсетіңіз. Басқа жағдайларда рейтингті көрсетпеу ұсынылады. Рейтинг айына бір рет жаңартылады.

Мемлекеттік тілді қолдану. Курсқа қатысып отырған оқу материалдарын мемлекеттік тілде ұсыну нысаны (мәтіндік, аудио, бейне, презентациялық және өзге де материалдар). Мемлекеттік тілде әзірленген курстарда жоғары төлем коэффициенті бар.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар үшін бейімделу. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін курстың оқу материалының бейімделуі төлем коэффициентін арттырады.

Курстың ұзақтығы (сағ). Курсты оқудың болжамды орташа ұзақтығы сағатпен есептеледі. Курсты құру кезінде есептеледі. Егер Автор сағаттардың нақты санын әлі білмесе, шамамен алынған саны көрсетіледі. Курстың ұзақтығы оның құнына тікелей әсер етеді.

Оқу контентінің жоғарыда аталған барлық сапалық және сандық көрсеткіштерін енгізгеннен кейін калькулятор бір білім алушының оқу құнын автоматты түрде көрсетеді. Бұл Автор курсының құнын **алдын-ала есептеу болады**, қорытынды құны курстардың модерациясынан кейін нақтыланады.

Автор ретінде тіркелу үшін Автор бетінің баннеріндегі «Автор болу» батырмасын басу қажет немесе онлайн-калькулятордың соңғы блогында

Онлайн-калькулятор

Рассчитайте свои возможности

Оқу мазмұнының форматы

Оқу мазмұны ақпаратты ұсынудың 4 немесе одан да көп форматтарын қамтиды (мәтін, сурет, аудио, видео, презентация, интерактивті контент)

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарға бейімделген

Оқу контенті есту және көру қабілеті нашар адамдарға бейімделген

Курс рейтингісінің деңгейі

5 бағасының ішінен 4 немесе 5

Бақылау-өлшеу материалдары

Аралық тест немесе практикалық тапсырма әрбір сабақ бойынша әзірленген

Мемлекеттік тілді қолдану

Оқу мазмұны мемлекеттік тілде ақпаратты ұсынудың 3 немесе одан да көп форматтарын қамтиды (мәтін, сурет, аудио, видео, презентация, интерактивті мазмұн)

Алдын ала есептеу

36

Курстың ұзақтығы (сағ)

10

Білім алушылар саны

₸ 15 552 бір білім алушы үшін

₸ 155 520

Нақтыласта Сіз аласыз

Автор болыңыз

Курс параметрлерін өзгерту және қайта есептеу

Түймені басқаннан кейін браузерде келесі ақпаратты қамтитын тіркеу деректерін енгізу терезесі пайда болады:

Электрондық пошта. Профиль оқиғалары туралы хабарламаларды (курстарды жариялау, білім алушылардан немесе Skills Enbek модераторынан жаңа хабарламалар және т.б.) авторизациялау және алу үшін пайдаланылатын электрондық пошта деректерін енгізу қажет.

Құпия сөз. Skills Enbek-те авторизациялау үшін пайдаланылатын құпия сөз.

Құпия сөз келесі талаптарға сай болуы керек:

- 1) құпия сөздің ұзындығы кемінде 8 және 14 таңбадан аспауы керек.
- 2) құпия сөздің әріптік бөлігінде кіші және үлкен (бас) әріптер болуы керек.

3) құпия сөз латын әліпбиінің әріптерінен (A-z), Араб цифрларынан (0-9) және арнайы символдардан тұруы тиіс

(. , : ; ? ! * + % - < > @ [] { } / \ _ { } \$ #).

ЖСН / БСН. Тіркелген ұйымның ЖСН немесе БСН көрсету қажет.

ЖСН «Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы» 12.01.07 ж. № 223-III ҚР Заңының 9-бабы 7-тармағына сәйкес жеке кәсіпкерлермен көрсетіледі¹.

БСН «Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы» 12.01.07 ж. № 223-III ҚР Заңының 9-бабының 8-тармағына сәйкес ұйымдар көрсетеді.

Меншік нысаны. Тізімнен ұйымның меншік нысанын таңдау қажет.

Ұйымның атауы. Ұйымның атауын атау септігінде (тіркеу құжаттарындағыдай) көрсету қажет.

Тіркеуге міндетті барлық өрістерді толтырғаннан кейін (*таңбасымен белгіленген) «Тіркелу» түймесін басу керек, содан кейін сәтті тіркеу туралы хабарлама көрсетілгенше күтіңіз (немесе тіркеу деректерін көрсеткен кезде жіберілген және қызыл түспен белгіленген кателерді түзету).

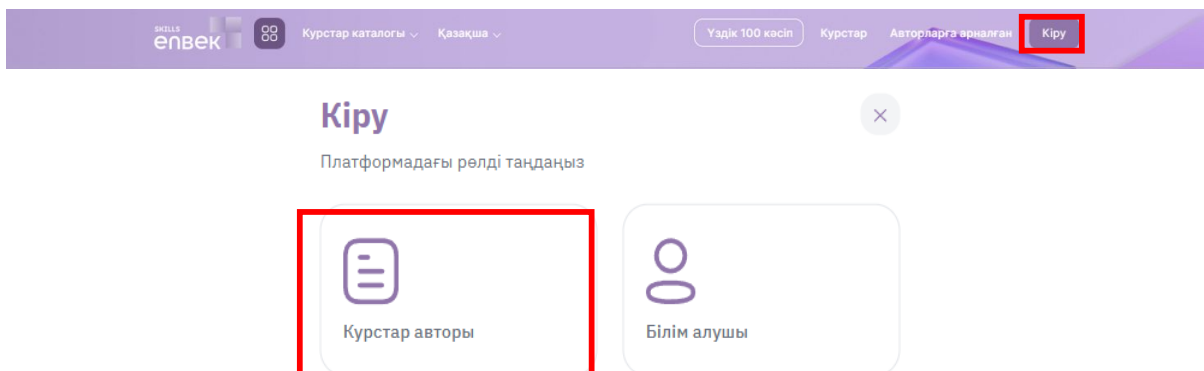
Сәтті тіркелгеннен кейін көрсетілген электрондық мекенжайға Автор ретінде тіркелгенін растау хаты келеді, электрондық мекенжайды растау үшін сілтеме бойынша өту қажет.



¹ http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_/z070223.htm

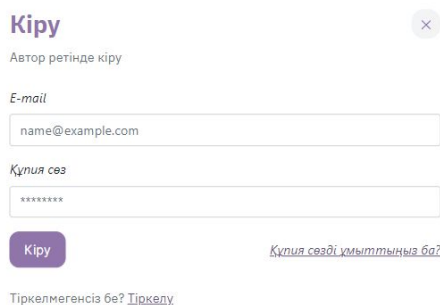
1.2 Skills Епбек-ке автор ретінде кіру

Skills Епбек-ке Автор ретінде кіру үшін Skills Епбек басты бетіндегі «Кіру» батырмасын басу қажет, содан кейін пайда болған терезеде «Курс авторы» рөлін таңдау қажет.



Түймені басқаннан кейін сізге кіру үшін қажетті деректерді енгізу үшін «Кіру» терезесі көрсетіледі – Автордың есептік жазбасын тіркеу кезінде көрсетілген электрондық пошта мекенжайы (e-Mail) және құпия сөз.

Егер құпиясөз жоғалған/ұмытылған жағдайда, сіз «Құпиясөзді ұмыттыңыз ба?» батырмасын басыңызға, одан кейін тіркелу кезінде көрсетілген, жоғалған/ұмытылған құпиясөзді қалпына келтіру үшін нұсқаулық жіберілетін электрондық пошта мекенжайын енгізуіңізге болады.

The image shows a login form titled "Кіру" (Login). It includes a sub-header "Автор ретінде кіру" (Login as author). There are two input fields: "E-mail" with the placeholder "name@example.com" and "Құпия сөз" (Password) with asterisks. Below the fields is a "Кіру" (Login) button and a link "Құпия сөзді ұмыттыңыз ба?" (Forgot your password?). At the bottom, there is a link "Тіркелмегенсіз бе? Тіркелу" (Not registered? Register).

1.3 Автордың профилі. Жеке деректерді қарау және өңдеу

Сәтті авторизациядан кейін авторлар үшін келесі қойындыларды қамтитын профиль беті көрсетіледі:

1) **Жеке ақпарат.** Бөлім автор туралы жеке ақпараттан тұрады, онда автордың немесе жауапты тұлғаның аты-жөні, байланыс нөмірлері, сайтқа және әлеуметтік желілерге сілтемелер (бар болса) көрсетіледі. Сондай-ақ, Автор профильді аватар үшін фотосуретті PNG, JPG, максималды өлшемі 1 МБ форматында жүктейді. Бөлімде Авторға Skills Епбек-пен жұмыс істеу бойынша сұрақ-жауап бетіне өтуге мүмкіндік беретін «Көмек қажет» батырмасы бар.

Профиль

Жеке ақпарат Ұйым туралы деректер Төлем туралы ақпарат Күпия сөз

Жеке ақпарат

Жауапты тұлға

Аты * Тегі *

Байланыс номері (ұялы) * Байланыс номері (қалалық)

Веб-сайт

Әлеуметтік желілер

VK Facebook Instagram

Профиль аватары PNG, JPG • макс. 1 МБ

Нұсқаулықты қараңыз

2) Ұйым туралы мәліметтер. Бөлім білім алушылардың қарауы үшін қолжетімді ұйым туралы ақпаратты қамтиды, сондай-ақ Skills Enbek-те курстарды жариялау үшін келісім немесе шарт жасасу үшін қажетті қол қойылған туралы ақпарат блогын қамтиды. Бөлім Автор толтыруы тиіс келесі міндетті блоктардан тұрады:

Компанияның логотипі. Автор өз ұйымының логотипін PNG, JPG форматында, максималды өлшемі 1 МБ жүктеуі керек. Логотип курстар каталогында, берілген сертификаттарда көрсетіледі және Skills Enbek-тің басқа пайдаланушылары үшін қолжетімді болады.

Егер автор кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға (бұдан әрі - ЖК) болса, онда ЖК логотипін PNG, JPG форматында, ең жоғары мөлшері 1 МБ жүктеу қажет. Логотип болмаған жағдайда оны ЖК қызметіне сәйкес тегін Canva, Free Logo Design, Logo Maker, Flat, Free Icons қызметтерінде жасау ұсынылады.

Ұйым туралы ақпарат. Бұл блокта Автор құрылтай құжаттарындағыдай өз ұйымының атауын енгізуі, ЖСН / БСН көрсетуі және ашылмалы тізімнен меншік нысанын таңдауы қажет. Сондай-ақ, Автор Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Техникалық реттеу және метрология комитетінің 22.02.2019 ж. № 68 бұйрығымен бекітілген Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуішіне (ЭҚЖЖ) сәйкес ұйымның қызметіне сәйкес келетін атаулардың ашылмалы тізбесінен таңдау арқылы «Саланың атауы» және «Қызмет түрі» толтыруы қажет²;

Бұдан әрі, Skills Enbek ұсынылатын курстар бойынша келісімді немесе шартты қалыптастыру үшін Автор өз ұйымының заңды немесе нақты мекенжайын мемлекеттік және орыс тілдерінде көрсетуі қажет. Сондай-ақ ұйым атынан Шартқа қол қоюға немесе келісімді мемлекеттік және орыс тілдерінде мақұлдауға құқығы бар қол қоюшының лауазымы көрсетіледі.

Келесі «Ұйым туралы айтып беріңіз» өрісінде Skills Enbek басқа пайдаланушылары үшін қолжетімді болатын ұйымның қызметі туралы қысқаша ақпарат толтырылады.

Қол қою туралы ақпарат. Бұл блокта Автор ұйымның атынан келісімге қол қоюға немесе келісімді мақұлдауға құқығы бар қол қоюшының мәліметтерін енгізуі керек. Сондай-ақ, ашылмалы тізімнен заңды тұлғаның/ЖК қызметіне құқықты растау болып табылатын құжатты таңдау арқылы «Негіздеме» жолын толтыру және одан әрі тиісті құжаттың электрондық форматын бекіту қажет. Енгізілген өзгерістерді сақтау үшін «Сақтау» батырмасын басу қажет.

Авторға жарияланған ақпаратты қарау және өңдеу мүмкіндігі беріледі.

² https://statinfo.kz/oked-rk.html#google_vignette

https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=33987425#pos=6;-44&sel_link=1006961991

Профиль

[Жеке ақпарат](#)[Ұйым туралы деректер](#)[Төлем туралы ақпарат](#)[Құпия сөз](#)

Ұйым туралы деректер

Ұйым туралы ақпарат

Ұйымның атауы *

ЖСН/БСН *

Меншік нысаны *

Саланың атауы

Қызмет түрі

Мекен-жайыңыз қазақ тілінде *

Мекен-жайыңыз орыс тілінде *

Лауазымыңыз қазақ тілінде *

Лауазымыңыз орыс тілінде *

Электрондық пошта

Компания логотипі



Фотосуретті таңдау

PNG, JPG • макс. 1 MB

Ұйым қызметі туралы жазыңыз

← → Paragraph **B** *I* [List icons] [Link icon]

|

POWERED BY TINY

Қол қоюшы туралы ақпарат

Аты

Тегі

Негізі *

Құжат

Файлды жүктеңіз немесе жылжытыңыз.
PDF, DOC • макс. 20 MB

Сақтау

3) Төлем туралы ақпарат. Бөлім жарияланған ақылы курстар бойынша оқу үшін қаражатты аудару үшін пайдаланылатын төлем деректемелері туралы ақпаратты, сондай-ақ қаржылық операцияларды жүзеге асыру үшін пайдаланылатын Kassa24.kz төлем жүйесінің Skills Enbek-ке тіркелу туралы ақпаратты қамтиды.

НАЗАР аударыңыз! Ақылы курстар бойынша төлем және Авторларға оқу ақысын төлеу Kassa24.kz. төлем жүйесі арқылы ғана жүргізіледі.

Төлем жүйесін пайдалану жөніндегі нұсқаулықты төлем ақпараты бетіндегі «Нұсқаулық» батырмасы бойынша өтіп немесе берілген телефон нөмірлері бойынша Kassa24.kz менеджерге жүгіну арқылы зерделеуге болады.

Сондай-ақ, бөлімде Авторға Skills Enbek-пен жұмыс істеу бойынша сұрақ-жауап бетіне өтуге мүмкіндік беретін «Көмек қажет» батырмасы бар.

Төлем туралы ақпарат

Кабинет от платёжной платформы kassa24.kz

Логин * Құпия сөз *

Көмек қажет пе?
Нұсқаулықты қараңыз →

Төлем жүйесінің логині мен паролін сіз мына мекенжай бойынша ала аласыз kassa24.kz

Епбек жүйесінде тіркелу жөніндегі нұсқаулықты мына сілтеме бойынша көре аласыздар

Қосымша сұрақтар туындаған жағдайда менеджерден кеңес ала аласыз:
[+7 777 666 7183](tel:+77776667183), [+7 771 721 90 02](tel:+77717219002)

4) **Құпия сөз.** Бұрын сақталған құпиясөзді өзгертуге және жеке кабинеттен жаңа құпиясөзді орнатуға мүмкіндік беретін бөлім.

Профиль

Жеке ақпарат Ұйым туралы деректер Төлем туралы ақпарат **Құпия сөз**

Парольді ауыстыру

Ағымдағы пароль

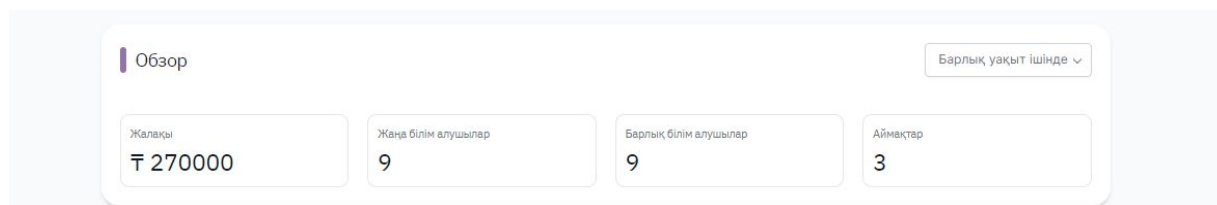
Жаңа пароль Құпия сөзді қайталаңыз

1.4 Автордың жеке мәзірі

Автордың жеке мәзірі келесі функцияларға қол жеткізеді және 7 (жеті) бөлімді қамтиды:

Статистика	Курстар	Менің шарттарым	Диалогтар	Есептілік	Хабарламалар	Көмек
------------	---------	-----------------	-----------	-----------	--------------	-------

Статистика. Автордың жалпы табысын, белгілі бір уақыт аралығы бойынша сүзгілеумен республика өңірлері бөлінісінде курстарға жазылған білім алушылардың санын шолу бойынша ақпарат пен инфографиканы қамтиды.



Курстар. Бөлім сізге бұрын жасалған курстарды құруға және көруге мүмкіндік береді, қажет болған жағдайда терезенің оң жағында көрсетілген параметрлер бойынша сүзеді: өсу және кему туралы жариялау күні, өсу және кему рейтингі. Сондай-ақ, бұл бөлімде курс атауын енгізу, кәсіби саланы, кәсіптерді, курс түрін және оқыту тілін таңдау арқылы бұрын құрылған курстарды іздеу қарастырылған.

Бөлімде келесі қойындылар бар:

Жобалар. Оқу мазмұнын толтыру сатысында дамып келе жатқан курстарды алдын-ала қарау, жариялау, өңдеу және жою үшін қол жетімді (тиісті батырмаларды басу арқылы).

Тексеру кезінде. Одан әрі жариялау үшін Skills Enbek модераторының тексеруіндегі курстар.

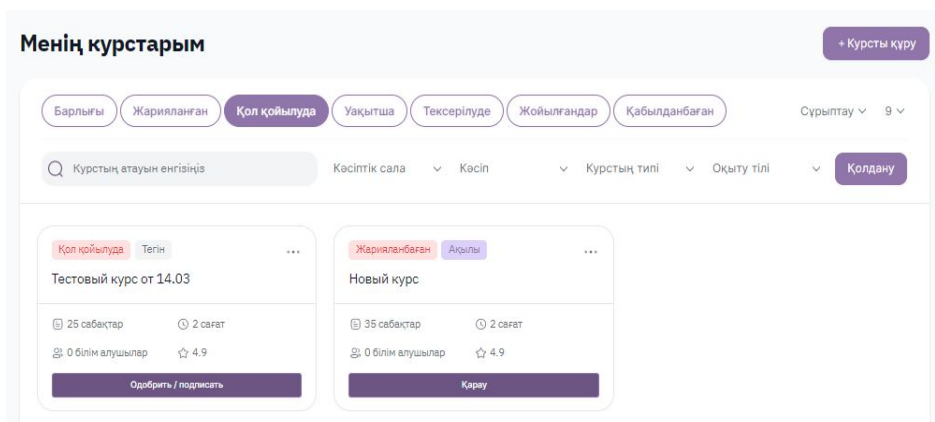
Қол қоюда. Модерациядан өткен курстар, оның нәтижелері бойынша автор тарапынан мақұлдауды/қол қоюды талап ететін келісімдер немесе шарттар жасалды.

Жарияланған. Skills Enbek-те жарияланған және білім алушыларға жүктеп алуға болатын курстар.

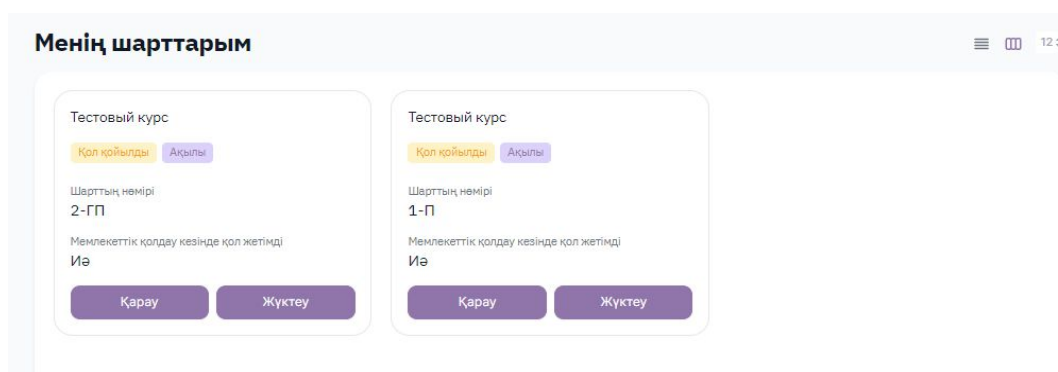
Қабылданбаған курстар. Бұрын жариялауға бағытталған, бірақ қандай да бір себептермен Skills Enbek модераторының тексеруінен өтпеген курстар.

НАЗАР аударыңыз! Тек «Қабылданбаған курстар» және «Жобалар» қойындыларындағы курстарды өңдеуге болады.

Жойылған курстар. Бұрын автор қандай да бір себептермен жойған курстар. Бұрын жойылған курсты қалпына келтіру мүмкіндігі қарастырылған, содан кейін ол жобаларға орналастырылады және кез-келген жағдайда Skills Enbek модераторымен қайта тексеруді қажет етеді.



Менің келісімшарттарым. Онда Автордың Skills Enbek-те берілген курстары бойынша Тараптар мақұлдаған немесе қол қойған, жүктеп алуға және басып шығаруға болатын келісімдердің немесе шарттардың тізбесі берілген.



Диалогтар. Онда техникалық қолдаумен де, Авторлар курстары бойынша оқушылармен де қарым-қатынас тарихы бар.

Статистика Курстар Менің шарттарым Диалогтар Есептілік Хабарламалар Көмек

Белсенді диалогтар 07.04.2021

БУРАНБАЕВ АЙДАРБЕК РУСТЕМОВИЧ 999999 >

БУРАНБАЕВ АЙДАРБЕК РУСТЕМОВИЧ 999999 12:26

Есеп. Автордың барлық курстары бойынша есептерді келесі параметрлер бойынша көруге мүмкіндік беретін бөлім: курстың атауы, кәсіби саласы, кәсібі, дағдылары, рейтингі, мәртебесі, курстың түрі мен құны, курсқа жазылушылар саны, сертификат алғандар саны, әр ақылы курс бойынша табыс сомасы және Автордың жалпы табысына шолу көрсетілген.

Курстың атауы	Кәсіптік сала	Кәсіп	Дағдылар	Курс рейтингі	Курстың мәртебесі	Курстың типі	Құны тг
Программа на курс «Copywriter/screenwriter»	Медицина және фармацевтика	Мамандандырылған орман шаруашылығы бөлімшелерінің басшылары (басқарушылары)	Орманның жай-күйін жақсарту бойынша зерттеу	0	Өшірілген	Тегін	0
Программа на курс «Copywriter/screenwriter»	Медицина және фармацевтика	Мамандандырылған орман шаруашылығы бөлімшелерінің басшылары (басқарушылары)	Орманның жай-күйін жақсарту бойынша зерттеу	4	Өшірілген	Ақылы	15 000

Хабарламалар. Сіздің хабарламаларыңыздың тарихын қамтиды. Хабарландыруларыңыздың тарихын қамтиды. Соңғы хабарландыруларды көру Skills Enbek жоғарғы жағындағы қоңырауды басу арқылы да қолжетімді. Хабарландырулар тарихына өту Автордың жеке мәзірінде «Хабарламалар» тармағын таңдау арқылы немесе Skills Enbek жоғарғы жағындағы қоңырауды басу арқылы қол жетімді.

Статистика Курстар Менің шарттарым Диалогтар Есептілік Хабарламалар Көмек

Хабарламалар

Хабарландырулар жоқ

2 ОНЛАЙН-КУРСТЫ ӘЗІРЛЕУ КЕЗЕҢДЕРІ

2.1 Онлайн-курс құрылымын жобалау

1 қадам. Автор курсты жобалау кезінде Кәсіби саланы – Кәсіпті – Дағдыны(ларды) таңдайды.

Кәсіби сала:

Skills Enbek - те Авторға 26 кәсіби саланың тізімі қолжетімді: *Басшылар, Мемлекеттік қызмет, IT және телекоммуникация, HR және хатшылық, Қаржы және бухгалтерлік есеп, Тұрғын үй және тамақтану, ТКШ және абаттандыру, Мәдениет және спорт, Сауда және қоймалау, Маркетинг және БАҚ, Көлік және логистика, Туризм, Медицина және фармацевтика, Әлеуметтік қызмет көрсету, Ғылым және консалтинг, Біліктілігі жоқ мамандықтар, Мұнай, газ, ресурстарды өндіру, Энергетика, Құрылыс және сәулет, Білім және тәрбие, Өндіріс, Ауыл шаруашылығы, Қауіпсіздік және ТЖ, Жеке қызметтер және сервис, Құқықтану, SMART SKILSS .*

Мысалы, Көлік және логистика

Кәсіп:

Skills Enbek-те Авторға Ұлттық кәсіптер жіктеуішінің тобы бойынша ең жиі кездесетін **2000-ден астам** кәсіптің тізімі қолжетімді

Мысалы, Автомобиль жөндеу слесарі

Дағдылар:

Skills Enbek-те Авторға Ұлттық кәсіптер жіктеуішінің **892** тобы бойынша ең жиі кездесетін **58** икемді дағдылар мен **3000-нан астам** кәсіби дағдылар тізбесі қолжетімді

Мысалы,

- 1) Автомобиль бөлшектерін жөндеу және ауыстыру
- 2) Әртүрлі маркалар мен модельдердегі автомобильдер жұмысының принциптері мен құрылғыларын білу

Курсты құру

Курстың атауы *

Кәсіби сала *

Көлік және логистика x

Кәсіп *

Автомобилдерді жөндеу бойынша слесарь x

Дағдылар *

Автомобиль бөлшектерін жөндеу және ауыстыру x

Слесірлік жұмыстар x

Түрлі маркалы және модельді автомобильдер жұмысының принциптері мен құрылғыларын білу x

Курсты оқыту тілі *

Бір курс аясында Автор білім алушыға таңдаған мамандығын ескере отырып, бір немесе бірнеше кәсіби дағдыларды игеруге мүмкіндік беретін оқу мазмұнын ұсына алады.

Мысалы, Автор «Автомобиль жөндеу слесарі» мамандығына арналған курс материалдарын қалыптастырады, олар «Автомобиль бөліктерін жөндеу және ауыстыру» және «Әртүрлі маркалар мен модельдердегі автомобильдердің жұмыс принциптері мен құрылғыларын білу» екі дағдыларды игеруге бағытталған.

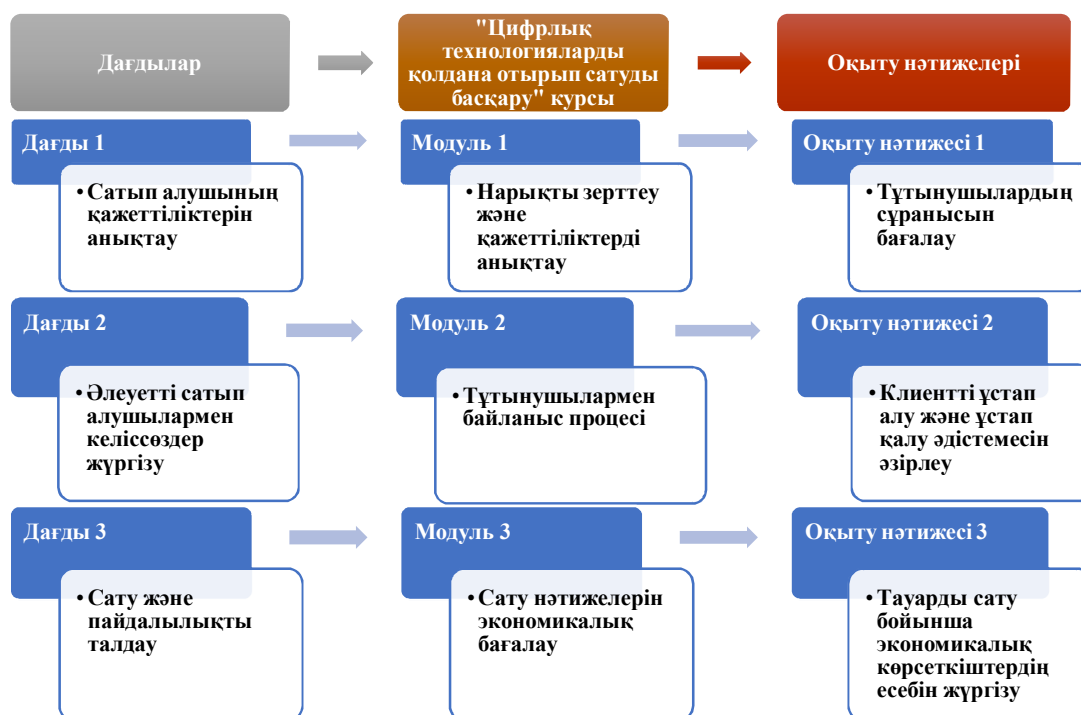
Бір курс аясында игерілген дағдылар бірнеше байланысты мамандықтарға тиесілі болуы мүмкін.

Мысалы, «Слесарлық жұмыстарды орындау» дағдысы «Автомобильдерді жөндеу слесарі» және «Дизельді қозғалтқыштарды жөндеу слесары» деген екі ұқсас мамандыққа сәйкес келеді. Бұл білім алушының жұмысқа орналасу мүмкіндігін арттырады.

Автордың оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған бір немесе бірнеше дағдылар бойынша курстардың кез келген санын әзірлеу және жүктеп алу мүмкіндігі бар:

✓ Өндіріспен байланысты қамтамасыз ету үшін байланысты кәсіптерді оқыту нәтижелерін ескеру, кәсіптік стандарттардың ережелері негізінде оқу курсының мазмұны мен құрылымын өзектендіру ұсынылады.

✓ Бұл ретте еңбек функцияларынан – модульдерді, кәсіби міндеттерден-оқыту нәтижелерін қалыптастыруды ұсынамыз (1-сурет).



1-сурет – «Сату менеджері» мамандығы бойынша оқыту нәтижелерін қалыптастыруға бағытталған дағдылар бойынша «Цифрлық технологияларды пайдалана отырып сатуды басқару» курсын әзірлеу схемасы

Қадам 2. Автор таңдалған дағдыларды ескере отырып, курстың атын береді

Курстың атауы білім алушының оқуды сәтті аяқтағаннан кейін қандай нәтижеге ие болатындығын көрсетуі керек.

Оқыту нәтижелері білімді, шеберлікті, дағдыларды қамтиды және жалпы курс үшін де, оның жеке модульдері үшін де анықталады.

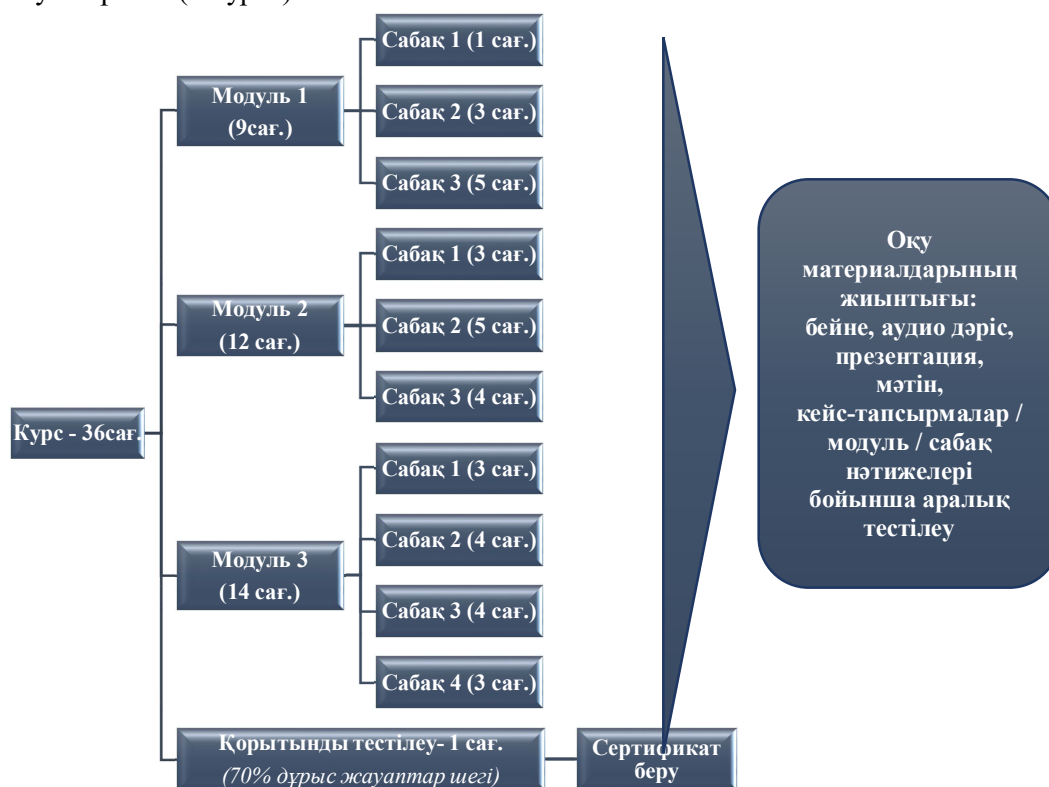
Қадам 3. Автор дағдының күрделілігін ескере отырып, курстың ұзақтығын анықтайды.

Егер курс **12 сағаттан асатын болса**, онда оқу материалын модульдерге бөлу ұсынылады.

Әрбір модуль бойынша оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін оқытудың құрылымы мен мазмұнын ашу, модуль сағаттарының көлемін сабақ түрлері бойынша (практикалық тапсырмасы бар теория немесе теория) бөлу, Модульдер/сабақтар қорытындылары бойынша тексеру сынақтарын анықтау қажет.

Модуль элементтеріне оқу материалдарының жиынтығы кіреді: бейне, аудио дәріс, презентация, мәтін, кейс-тапсырмалар/модуль/сабақ нәтижелері бойынша аралық тестілеу.

Мысалы, егер сіздің 36 сағаттық курсыңыз мамандықты игеруге бағытталған үш дағды бойынша жасалса, онда курстың құрылымында екі үш модуль болуы мүмкін және келесідей болуы мүмкін (2-сурет):



2-сурет – Ұзақтығы 12 сағаттан асатын курстың үлгісі

Егер курстың ұзақтығы **12 сағаттан кем болса**, онда оқу материалын модульдерге бөлмей, тек сабақ түрінде қалыптастыру ұсынылады.

Сабақ – білім алушылардың зерттелетін материалды (білім, шеберлік, дағды) меңгеруі мақсатында оқытуды ұйымдастыру нысаны.

Мысалы, егер сіздің 6 сағаттық курсыңыз екі сабақтан тұрса, онда курстың құрылымы келесідей болуы мүмкін (3-сурет):



3-сурет – Ұзақтығы 12 сағаттан кем курстың үлгісі

Курс сағаттық жоспарлау негізінде құрылуы мүмкін, модульдер немесе сабақтар бір курс шеңберінде оқытылатын материалдарды орналастыру принципі бойынша құрылуы керек және оқу материалдарының кем дегенде бір жиынтығын қамтуы тиіс.

Әрбір модуль немесе сабақ белгілі бір оқу нәтижесіне жетуге бағытталуы керек. Барлық модульдердің немесе сабақтардың жиынтығы курс бойынша оқу нәтижелерін қалыптастыруды қамтамасыз етуі керек. Оқу нәтижелері курсты жүктеу кезінде таңдалған дағдылармен байланысты болуы керек.

Әр модульде немесе сабақта қол жеткізілген оқу нәтижелерін бағалауды қамтамасыз ететін кем дегенде бір компонент болуы керек. Онлайн-курста әдетте модульден немесе сабақтан кейін аралық бақылау нысаны қарастырылған.

Курстың ұсынылатын ұзақтығы кәсіптер мен дағдылардың ерекшеліктеріне қарай 144 сағатқа дейін құрауы тиіс.

Қадам 4. Автор онлайн-курстың құрылымын қалыптастырады, ол мыналардан тұруы керек:

- 1) модульдердің немесе сабақтардың реттелген тізімі
- 2) ақпараттық ресурстар (қажет болған жағдайда қосымша ақпарат көздерінің тізімі (кітаптар, әдістемелік құралдар және т.б.) және/немесе оларға сілтемелер).

Мысалы, ұзақтығы 36 сағатты құрайтын «Цифрлық технологияларды пайдалана отырып сатуды басқару» курсы 3 модульден, 14 сабақтан, 2 аралық тестілеуден және қорытынды тестілеуден тұрады..

1) Модульдер немесе сабақтар тізімі:

Модуль 1. Нарықты зерттеу және қажеттіліктерді анықтау

- 1-сабақ. Нарықтың құрамдас элементтері
 - 2-сабақ. Нарық категориясы ретінде қажеттілік
 - 3-сабақ. Қажеттіліктердің түрлері және қазіргі классификациясы
 - 4-сабақ. Қажеттіліктерді анықтау әдістемесі
 - 5-сабақ. Тұтынушылардың сұранысын бағалау және сатуды жоспарлау
- 1- модуль қорытындысы бойынша аралық тестілеу

Модуль 2. Тұтынушылармен байланыс процесі

- 1-сабақ. Тұтынушылармен қарым-қатынастың заманауи құралдары мен механизмдері
 - 2-сабақ. Жарнама және әсер сату құралы ретінде
 - 3-сабақ. Онлайн-сатылымдарды құру
 - 4-сабақ. Клиенттермен келіссөздер жүргізу стратегиясы мен тактикасы
 - 5-сабақ. Клиенттерді ұстап қалу
- 2-модуль қорытындысы бойынша аралық тестілеу

Модуль 3. Сату нәтижелерін экономикалық бағалау

- 1-сабақ. Сауда қызметіндегі баға
 - 2-сабақ. Сатудан түскен кіріс пен пайданы бағалау
 - 3-сабақ. Сату тиімділігін бағалау
 - 4-сабақ. Сатуды басқаруды жетілдіру жолдары
- Курсты аяқтау бойынша қорытынды тестілеу***

2) Ақпараттық ресурстар тізбесі (қажет болған жағдайда, қосымша ақпарат көздерінің тізімі (кітаптар, әдістемелік құралдар және т. б.) және/немесе оларға сілтемелер)

- 1 Бармашов К.С. Управление продажами: монография / Бармашов К.С. – М.: Русайнс, 2020. – 158 с.
- 2 Джолдасбаева, Г.К. Экономика предприятия: Учебное пособие. – 2-ое изд., перераб. и доп. – Алматы: Нурлы Алем, 2015. – 312 с. Электронный ресурс: <https://library.atu.kz/files/845.pdf>

Қадам 5. Автор оқу материалдарын ұсыну форматтарын анықтайды және оларды Skills Епбек-ке жүктеуге дайындайды. Білім алушылардың қызығушылығын сақтау үшін контентті әртүрлі форматта жеткізу ұсынылады, олардың арасында мыналар болуы мүмкін:

- бейнероликтер (бұл тек жүргізушінің түсіруі ғана емес, сондай-ақ тегін онлайн сервистерде жасауға болатын мультипликациялық ролик түрінде, сондай-ақ тегін акция сервистерінен дайын фотосуреттер мен бейнеклиптерді желімдеу түрінде болуы мүмкін);

- презентация;
- сурет;
- мәтін;
- аудио
- және т. б.

Курс шеңберінде қолданылатын оқыту әдістері мен құралдары курсты жүргізудің күрделілігін айтарлықтай арттырмай және курс Авторларының білім алушылармен жұмысқа тікелей қатысуынсыз білім алушылар санының шектеусіз өсуіне жол беруге тиіс.

Қолданылатын білім беру технологиясы білім алушылардың синхронды іс-шараларға міндетті қатысуын көздемеуі тиіс және білім алушылардың тұрған жеріне қарамастан оқыту нәтижелеріне қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

Автор курсты құру кезінде «Бұл курс не туралы» өрісінде оқу материалдарын ұсыну форматтары туралы ақпаратты толтырады («Skills Enbek сайтында онлайн-курс құрылымын құру» деген 2-бөлімді қараңыз).

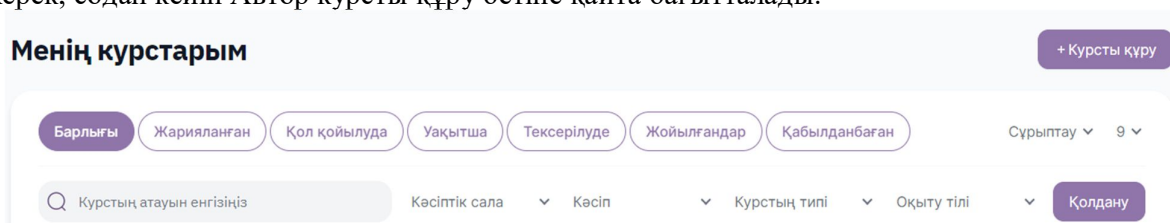
Мысалы, құрайтын «Цифрлық технологияларды пайдалана отырып сатуды басқару» курсының контенті 14 дәрістен, 14 презентациядан, 14 бейнематериалдан, 8 практикалық тапсырмадан және 3 тест тапсырмасынан тұрады (1-кесте).

1-кесте – «Цифрлық технологияларды пайдалана отырып сатуды басқару» курстың мазмұны

Модульдердің / сабақтардың атауы	Оқу уақытының саны, сағ.		Оқу материалдарының жиынтығы						
	Теория	Практикалық тапсырмасы бар теория	Дәріс	Презентация	Бейне-материал	Аудио-материал	Практикалық тапсырма (ПТ) / Тест		
							ПТ	ПТ жауабы	Тест + жауабы
Модуль 1. Нарықты зерттеу және қажеттіліктерді анықтау – 12,5 сағ.									
Сабақ 1. Составные элементы рынка	2		+	+	+				
Сабақ 2. Нарық категориясы ретінде қажеттілік	2		+	+	+				
Сабақ 3. Қажеттіліктердің түрлері және қазіргі классификациясы	2		+	+	+				
Сабақ 4. Қажеттіліктерді анықтау әдістемесі		2	+	+	+		+	+	
Сабақ 5. Тұтынушылардың сұранысын бағалау және сатуды жоспарлау		4	+	+	+		+	+	
1-модуль қорытындысы бойынша аралық тестілеу		0,5							+
Модуль 2. Тұтынушылармен байланыс процесі – 12,5 сағ.									
Сабақ 1. Тұтынушылармен қарым-қатынастың заманауи құралдары мен механизмдері	4		+	+	+				
Сабақ 2. Жарнама және әсер сату құралы ретінде	2		+	+	+				
Сабақ 3. Онлайн-сатылымдарды құру		2	+	+	+		+	+	
Сабақ 4. Клиенттермен келіссөздер жүргізу стратегиясы мен тактикасы	2		+	+	+				
Сабақ 5. Клиенттерді ұстап қалу		2	+	+	+		+	+	
2-модуль қорытындысы бойынша аралық тестілеу		0,5							+
Модуль 3. Сату нәтижелерін экономикалық бағалау – 10 сағ.									
Сабақ 1. Сауда қызметіндегі баға		3	+	+	+		+	+	
Сабақ 2. Сатудан түскен кіріс пен пайданы бағалау		2	+	+	+		+	+	
Сабақ 3. Сату тиімділігін бағалау		2	+	+	+		+	+	
Сабақ 4. Сатуды басқаруды жетілдіру жолдары		3	+	+	+		+	+	
Қорытынды тестілеу		1							+
Барлығы – 36сағ.	14 сағ.	22 сағ.	14	14	14		8	8	3

2.2 Skills Епбек-те онлайн-курс құрылымын құру

Курсты құру үшін Сіз «Курстар» бөліміне өтіп, «+Курсты құру» түймесін басуыңыз керек, содан кейін Автор курсты құру бетіне қайта бағытталады.



Курсты құру кезінде сіз келесі деректерді көрсетуіңіз керек:

Курстың атауы. Курстың атауы Skills Епбек-те жарияланған курстар каталогында көрсетіледі.

Кәсіби сала. Ұсынылған тізімнен сіздің курстың тақырыбына сәйкес келетін 2-ден артық емес кәсіби саланы таңдау.

Кәсіп. Ұсынылған тізімнен сіздің курс тақырыбына сәйкес келетін 3-тен аспайтын мамандықты таңдау.

Дағдылар. Ұсынылған тізімнен білім алушы курстан өту нәтижелері бойынша алатын 7-ден аспайтын дағдыларды таңдау (курстың жоспарланған оқу уақытына байланысты). Оқу аяқталғаннан кейін бұл дағдылар ЭЕБ-да құрылған білім алушылардың түйіндемесінде көрсетіледі

Курстың тілі. Курсты ұсыну тілін таңдаңыз: қазақ немесе орыс.

Курсты құру

Курстың атауы *

Кәсіптік сала *

Кәсіп *

Дағдылар *

Курсты оқыту тілі *

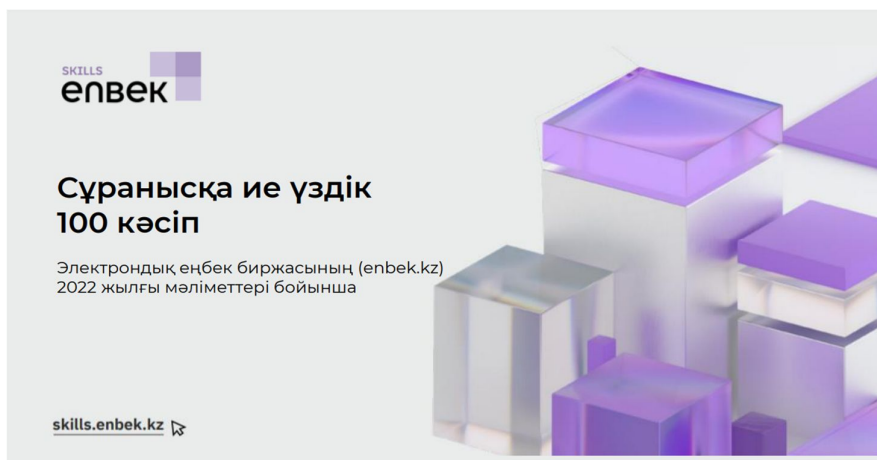
Курстың түрі. Автор курстың түрін, атап айтқанда тегін немесе ақылы курсты таңдауы керек. Ақылы курсты таңдаған кезде теңгемен ақылы курсты өту құнын көрсету қажет.

Курстың типі

Курс түрін таңдап, бағасын белгілеңіз

Тегін Ақылы Промо

Сұраныстағы ТОП-100 кәсіп тізімі жылына бір рет жаңартылып, Skills Enbek бас бетінде «ТОП-100 мамандық» деген атпен орналастырылады (https://skills.enbek.kz/v2/pdf/top_100_ru.pdf).



Курстың қол жетімділігі. «Барлық сабақтар бірден қол жетімді» дегенді таңдаған жағдайда, білім алушыға барлық сабақтарға қол жетімді болады. Егер бұл опция таңдалмаса, онда білім алушы жаңа сабақ ашу үшін алдыңғы сабақты аяқтауы керек.

Сондай-ақ, арнайы білім беру қажеттіліктері бар адамдарға, атап айтқанда көру немесе есту қабілеті нашар адамдарға арналған курстың нұсқасын таңдау мүмкіндігі бар. Осы опцияны таңдап, автор есту/көру қабілеті бұзылған адамдарға бейімделген (сурдоаударма, субтитрлер, үлкейтілген шрифт және басқалар) оқу материалдарын ұсынуы қажет, олар тиісті өрістерге жеке жүктеледі.

Курстың қол жетімділігі
Осы курс қай топтар үшін қол жетімді екенін таңдаңыз

- Барлық сабақтар бірден қол жетімді
- Көру қабілеті бұзылған адамдарға арналған нұсқа
- Есту қабілеті бұзылған адамдарға арналған нұсқа

Сертификат дизайнын таңдау. Авторлардың ұсынылған нұсқалардан сертификат үлгісін таңдау мүмкіндігі бар. Автор тарапынан сертификатта ұйымның атауы, автордың аты-жөні және ұйымның логотипі бойынша ақпарат болады және курс сәтті аяқталғаннан кейін білім алушыға беріледі

(🔗)«Ұлғайту» батырмасын басу арқылы сертификатты алдын ала қарауға болады

Сертификат дизайнын таңдаңыз



Курсты құру

Барлық қажетті элементтерді толтырғаннан кейін (* таңбамен белгіленген) курсты құрудың бірінші кезеңін аяқтау үшін «Курс құру» түймесін басыңыз. Жасалған курс

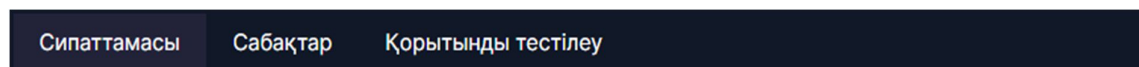
автордың жеке бетінде алдын-ала қарау режимінде көрсетіледі. Курсты құрудың келесі кезеңі - **курстың сипаттамасын толтыру, модуль/сабақ құру және қорытынды тестілеу.**

«Сипаттама» бөлімі.

Бұл қойындыда толтыру үшін келесі жолдар берілген:

Курстың қысқаша шолуына сілтеме (YouTube, Vimeo). YouTube немесе Vimeo-да жарияланған курстың презентациялық бейнесі.

Курстың барлық бейне материалдарын авторлардың жеке YouTube арналарында немесе Vimeo видео хостингінде орналастыру ұсынылады. Жеке YouTube арнасын құру және бейнелерді жүктеу 2-бөлімінде, 2.8 тармағында қарастырылған.

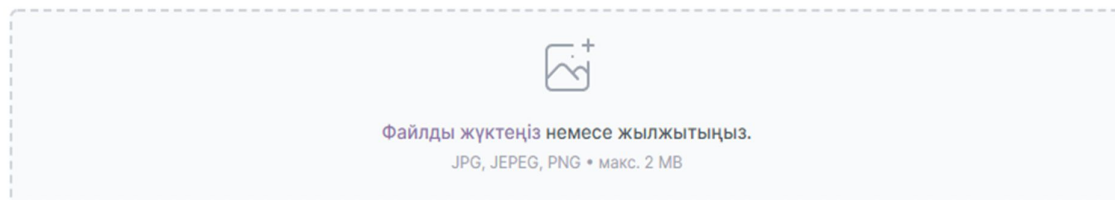


Курстың қысқаша мазмұнына сілтеме (YouTube, Vimeo)

Курстың мұқабасы. Бұл сурет платформада жарияланған курстар каталогында көрсетіледі. Автор өз курсына сәйкес суретті PNG, JPG пішімінде, максималды өлшемі 1 МБ форматында жүктеуі керек. Сондай-ақ, фотосуреттер қорын пайдалану ұсынылады, Автор жоғары сапалы фотосуреттерді <https://photobank.kazakhstan.travel> сілтемесі бойынша қазақстандық фотосурет қорынан және Pexels немесе Unsplash сияқты ресурстардан тегін алады.

Курстың суретін Автор жүктеп салмаған жағдайда, барлық Skills Enbek курстарына тән әдепкі сурет пайдаланылады.

Курстың мұқабасын бекітіңіз



Курсты сипаттаңыз. Қысқаша аннотация курстың практикалық тапсырмаларының негізгі мазмұнын және/немесе маңызды сәттерін көрсетуі керек (200 таңбаға дейін). Автор үшін курстың сипаттамасы пайдаланушыны «ілімкекке қою» мүмкіндігі екенін есте ұстағаны маңызды, мұнда ұсынылған курстың не екенін, осы курс кімге сәйкес келетінін, оқу нәтижелері бойынша қандай құралдарды иеленетінін атап өту керек. Авторға пайдаланушыға басқа әзірлеушіні емес, нәліктен оның курсын таңдау керек екенін айту керек.

Курсты сипаттаңыз *



Бұл курс не туралы? Бұл өрісте автор курстың егжей-тегжейлі құрылымы туралы ақпаратты, атап айтқанда қысқаша сипаттамасы бар модульдер мен сабақтардың реттелген тізімін және ақпараттық ресурстарға сілтемелерді (қажет болған жағдайда тиісті сілтемелері бар Қосымша ақпарат көздерінің тізімін (кітаптар, әдістемелік құралдар және т.б.) қосуы керек.) 2000 таңбаға дейін.

Бұл курс не туралы *

↶ ↷ Paragraph ▼
B
I
☰ ☰ ☰ ☰
☰ ☰ ☰ ☰
U

P
0 WORDS POWERED BY TINY

Бұл курс кім үшін? Бұл өрісте автор Осы курстың кімге арналғанын таңдауы керек: бастаушы маманнан бастап әр түрлі мамандықтағы кәсіпқойға дейін

Бұл курс кім үшін?
 Бұл курс кімге арналғанын таңдаңыз: күрделілік деңгейінен немесе басқа да ерекше білім

Бірінші блок *

Екінші блок *

Үшінші блок *

Не үйренесіз? Бұл блокта Автор білім алушының оқу нәтижелері бойынша үйренетін құралдарын сипаттауы керек.

Оқыту нәтижелері білім алушының оқу курсын немесе жеке модульдерді сәтті аяқтағаннан кейін не білетінін, түсінетінін және көрсете алатынын нақты түсінуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелерін тұжырымдау үшін Б. Блум таксономиясы қолданылады, бұл белсенді етістіктер арқылы оқу нәтижелерін белгілі бір деңгейде жоспарлауға мүмкіндік береді.

Оқыту нәтижелерін сипаттау кезінде мүмкін етістіктердің мысалдары: анықтау, жобалау, ұйымдастыру, модельдеу, дайындау, орындау, бөлшектеу, жетекшілік ету, иелену, оқу, сипаттау, иелік ету, баптау, сипаттау, жинау, қолдану, пайдалану, ұсыну, Ұсыну, таңдау, ретке келтіру, құру, құру, орнату, жұмыс істеу, жүзеге асыру, өндіру, толтыру, өлшеу, есептеу, бақылау, тексеру және т. б.

Не үйренесіз?
 Бұл блокта студенттің курста үйренетін құралын сипаттау керек

Бірінші құралдың сипаттамасы *

Екінші құралдың сипаттамасы *

Үшінші құралдың сипаттамасы *

Барлық қажетті элементтерді толтырғаннан кейін (*таңбамен белгіленген) курс сипаттамасын жасауды аяқтау үшін «Сақтау» түймесін басу керек. Курстың сипаттамасы бойынша автор енгізген деректерді өзгерту үшін «Өңдеу» батырмасын басу қажет, сондай-ақ енгізілген деректерді «Алдын ала қарау» батырмасы арқылы алдын ала қарау мүмкіндігі болады, мұнда Автор білім алушыларға қолжетімді болатын ақпаратты көре алады.

Skills Enbek-те курсты құрудың келесі қадамы модуль/сабақ құру болып табылады.

2.3 Модуль немесе сабақ құру

Модульді немесе сабақты құру үшін Автор сіздің кабинетіңіздің «Курстар» бөліміне өтіп, «Жобалар» қойындысынан қажетті курсты таңдап, «Қарау» түймесін басу керек. «Сабақтар» қойындысында тиісті «Сабақ қосу», «Модуль қосу» батырмаларын таңдауға болады.



Модульді қосу

Егер Автордың курсының ұзақтығы 12 сағаттан асатын болса, сабақтарды курстың тақырыбына сәйкес модульдер бойынша бөлу ұсынылады.

Модульді құру үшін «Модульді қосу» түймесін таңдап, осы модульдің жалпыланған атауын енгізу керек. Әрі қарай, сіз осы модульге сабақтарды «Сабақты қосу» түймесін басу арқылы қоса аласыз, онда сабақ құрастырушысы бар бет көрсетіледі. Егер сіз осы модульдің барлық сабақтарын жойғыңыз келсе, онда сіз «Жою» батырмасына өтіп, осы әрекетті растауыңыз керек.

Сондай-ақ, «Өңдеу» түймесін басу арқылы модуль атауын өзгерту мүмкіндігі бар.

Сабақты қосу

Егер автордың курсының ұзақтығы 12 сағаттан аз болса, курстың мазмұнын тиісті сабақтарға бөлу ұсынылады.

Сабақты құру үшін «Сабақты қосу» батырмасын таңдау керек, онда сабақ құрастырушысы бар бет көрсетіледі.

«Сабақты қосу» түймесін басқаннан кейін Автор сабақты құру бетіне өтеді, онда келесі деректерді көрсету керек:

Сабақтың атауы. Курс бағдарламасында көрсетілетін сабақтың атауы.

Сабақтың ұзақтығы, минут. Білім алушыға осы сабақты оқу үшін қажетті болжамды уақыт, минутпен.

Сабақтың түрі. Сабақтың екі түрінің бірін таңдауға болады – «Теория» немесе «Практикалық тапсырмасы бар теория».

Егер Автор «Теория» сабағының түрін таңдаса, онда сабақтың/модульдің соңында аралық тесттер немесе практикалық тапсырмалар жасау мүмкіндігі болмайды.

Егер Автор «Практикалық тапсырмасы бар теория» сабағының түрін таңдаса, онда оған практикалық сабақтың екі түрі қол жетімді: тесттер немесе практикалық тапсырма.

Аралық тест тапсыруды немесе практикалық тапсырмаларды орындауды көздейтін сабақ Авторға курс үшін төлем құнын арттыруға мүмкіндік береді (3-бөлімді қараңыз).

Сабақ түрі *


Практикалық тапсырма теориясы

Теория

Практикалық тапсырма теориясы

Сабақтың мұқабасы. Бұл курс бағдарламасын қарау кезінде сабақтар тізімінде пайда болатын сурет. Автор өз сабағына сәйкес суретті PNG, JPG пішімімен, максималды өлшемі 1 МБ форматында жүктеуі керек. Сондай-ақ, фотосуреттер қорын пайдалану ұсынылады, Автор жоғары сапалы фотосуреттерді <https://photobank.kazakhstan.travel> сілтемесі бойынша қазақстандық фотосурет қорынан және Pexels немесе Unsplash сияқты ресурстардан тегін алады.

Сабақтың мұқабасын бекітіңіз



Файлды жүктеңіз немесе жылжытыңыз.
JPG, JPEG, PNG • макс. 2 МБ

Бейне сабақтарына сілтеме (YouTube, Vimeo). Сабақты үйрену үшін қажет бейне Skills Епбек-ке сілтеме ретінде қосылады. Қажет болса, «Қосу» батырмасын басу арқылы бірнеше бейнені қоса аласыз және сілтемелерді әр бейнеге бөлек көрсете аласыз (1 сабақ = 1 бейне)


Қурстың барлық бейне материалдарын авторлардың жеке YouTube арналарында және Vimeo видео хостингінде орналастыру ұсынылады. Жеке YouTube арнасын құру және бейнелерді жүктеу 2-бөлімде қарастырылған.

Сабақтың видеосына сілтеме (YouTube, Vimeo)

+ Қосу

Файлды жүктеңіз. Сабақты оқуға қажетті материалдар келесі форматтардың бірінде болуы мүмкін: PDF, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, PNG, JPG. Жүктеп салынған файлдардың жалпы көлемі 20 МБ аспауы керек.

Файлды жүктеңіз



Файлды жүктеңіз немесе жылжытыңыз.
PDF, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, PNG, JPG • макс. 20 МБ

Файлды қосу

Барлық қажетті элементтерді толтырғаннан кейін Автор сабақты құруды аяқтау үшін «Сабақты қосу» батырмасына өтуі керек. Сәтті жасалғаннан кейін сабақ осы курстың сабақтар тізімінде көрсетіледі.

2.4 «Теория» сабағының түрін таңдағанда оқу мазмұнына қойылатын талаптар

Теория-бұл зерттелетін тақырыптың теориялық материалының едәуір бөлігін көрсететін сабақтар. Оқушылардың қызығушылығын сақтау үшін мазмұнды әртүрлі форматта беру ұсынылады, олардың ішінде: **мәтін, видео, аудио, оқу презентациясы, сурет және т. б.**

1) Мәтін - мағыналық байланыс арқылы біріктірілген белгі бірліктерінің тізбегі, оның негізгі қасиеттері байланыс пен тұтастық болып табылады. Мәтін курстарда мазмұн берудің негізгі форматы болып табылады. Курсты әзірлеу кезінде адамдар электронды мәтінді қағазға басылған мәтінге қарағанда 28% баяу оқиды. Сондықтан сіз мәтіннің көлемін шектеп, оны оңай оқуға болатындай етіп жасауыңыз керек.

Мәтінге арналған әдістемелік ұсынымдар:

– Мәтінді инфостилде өңдеу. Артық кіріспе сөздерді, канцеляризмді жою қажет. Мәтінді инфостильге редакциялау «Главред» сервисінің көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін (<https://glvrd.ru/>). Мәтінді теру үшін талап етілетін тазалық пен оқылым үшін қажетті балл: 8-ден 10-ға дейін. Қызмет көрсету тілі: орыс тілі.

– Мәтінді семантикалық блоктарға бөлу, ақпаратты оңай қабылдау үшін логикалық форматтарды (суреттер, схемалар) бөлектеу.

– Мәтінді ұсыну үшін мүмкіндігінше тізімдерді қолданған жөн, әйтпесе мәтінді қысқа абзацтарға орналастырыңыз. Бір абзац бір ойды көрсетуі керек. Бір абзацтың ұсынылатын мөлшері: 500 таңбаға дейін. Таңбалар санын text.ru/seo тегін қызметінде санауға болады.

1 Нет больше «искусства как профессии».

Не существует принципиальной разницы между художником и ремесленником. Художник — лишь высшая ступень ремесленника. Милостью божьей в редкие минуты просветления или под натиском воли может расцветать невиданное искусство, но законы мастерства обязательны для каждого художника.

2 Творчество и любовь к красоте — необходимые условия счастья.

Время, не признающее эту бесспорную истину, не обретает ясного зрительного выражения: его образ остается неотчетливым, а его произведения не могут доставить радость.

3 Архитектор — это не только про проектирование зданий.

Архитектор должен быть координатором, чье дело заключается в объединении многих общественных, технических, экономических и художественных проблем, возникающих в связи с постройкой.

– Бір сабаққа мәтін форматындағы ұсынылатын материал көлемі: 5 мың таңбаға дейін. Ресейлік «Медиатор» компаниясының 2017 жылғы³ зерттеуіне сәйкес, бұл көптеген пайдаланушылар соңына дейін оқитын желідегі мақаланың орташа ұзақтығы.

Авторға мәтіндік форматтағы сабақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларынан» төменде көрсетілген талаптарға сәйкес әзірленетінін есте ұстаған жөн:

а) құжаттың мәтіні Times New Roman шрифтінің № 14 өлшемімен бір жоларалық интервал арқылы басылады;

б) өрістер: сол жақ жиегі – 30 мм; оң жақ жиегі – 15 мм; жоғарғы жиегі – 20 мм; төменгі жиегі-20 мм-ден кем емес болады;

в) модуль/сабақ тақырыбында нөмір мен тақырып болуы керек

Мысалы:

1-сабақ. Тұтынушылармен қарым-қатынастың заманауи құралдары мен механизмдері;

г) процестерді түсіндіру үшін диаграммаларды, диаграммаларды немесе сызбаларды және т. б. пайдалану ұсынылады;

д) пайдаланылған әдебиеттерді қосу үшін сілтемелерді пайдалану ұсынылады (сілтеме бөлімі – ескертуді енгізу).

³ https://mediator.media/doc/Mediator_2018_How_People_Read.pdf

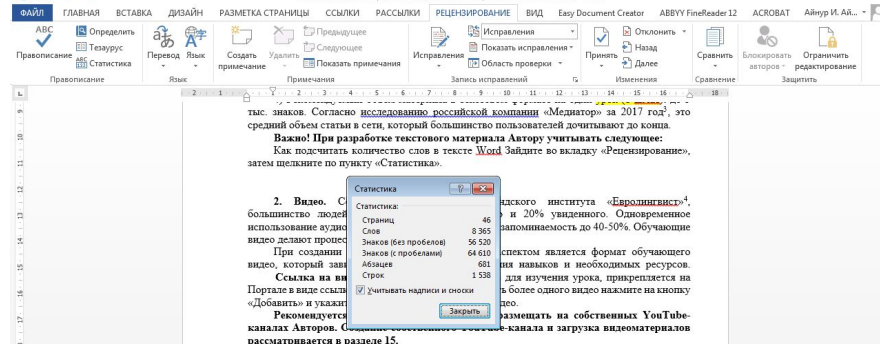
Мәтіндік материалды әзірлеу кезінде сізде сұрақтар туындауы мүмкін: «Менің мәтінімде неше секунд/минут бар?», «Мәтінді үйренуге қанша уақыт кетеді?» және т. б.

Жоғарыда аталған сұрақтарға жауаптарды табу 2 нұсқада ұсынылады:

Мәтіннің ұзақтығын есептеу үшін өзіңізге мағыналы оқу жылдамдығының мәнін пайдалану ұсынылады: 1 мин = 275-300⁴ сөз.

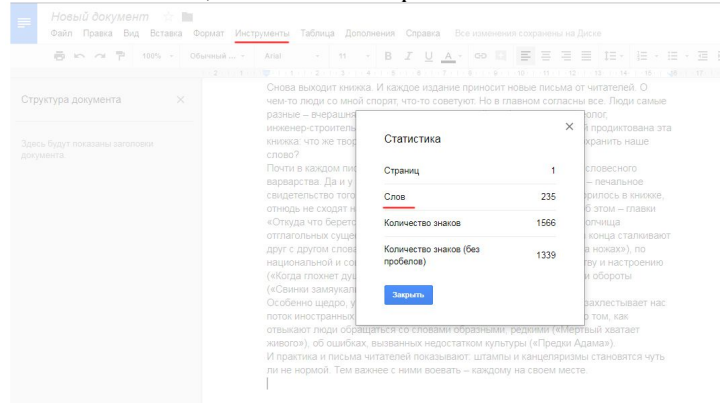
Word мәтініндегі сөздердің санын қалай есептеу керек.

«Шолу» қойындысына өтіп, «Статистика» тармағын басыңыз.



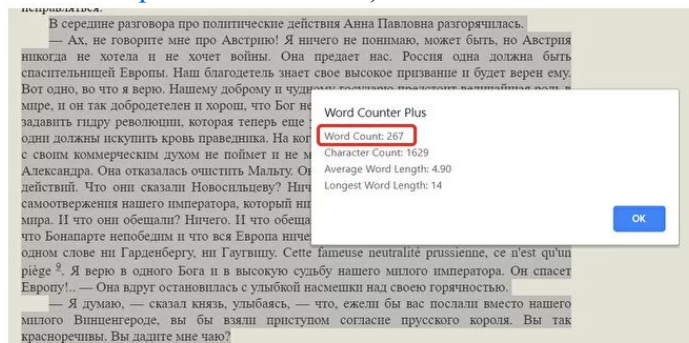
Google docs.

Құралдар қойындысына өтіп, Статистика тармағына басыңыз.



Chrome-дағы кеңейтім.

Word Counter Plus кеңейтімі сөздердің, таңбалардың санын, сөздің орташа ұзындығын және браузердегі ең ұзын сөзді анықтайды. Нәтижеге қол жеткізу үшін интернеттегі кез-келген мәтінді тандап, контекстік мәзірден кеңейтімді табыңыз. Қосымшаны мына сілтеме бойынша орнатуға болады: <https://vk.cc/atUODC>



Самая первая строчка показывает количество слова — Word count

⁴ Ы. Алтынсарин атындағы ұлттық білім академиясы KEAҚ 2017 ж, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта мектеп деңгейлерінің оқыту тілдері бойынша оқу нормативтерінің әдістемелік ұсынысы.

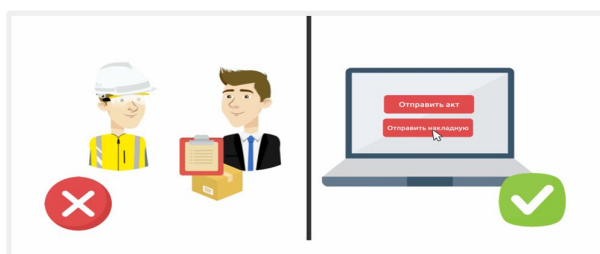
Сондай-ақ, Авторға мәтіннің ұзақтығын есептеу үшін <https://soundbox.pro/hronometr/>, <http://hronomer.ru/> тегін онлайн қызметтерді пайдалану ұсынылады. Бағдарламалар мәтіннің ұзақтығын есептеуге мүмкіндік береді.

2) **Видео.** Голландиялық «Еуролингвист»⁵ институтының зерттеуіне сәйкес, адамдардың көпшілігі естігендерінің 5% - ын және көргендерінің 20% - ын есте сақтайды. Аудио және бейне ақпараттарды бір уақытта пайдалану есте сақтауды 40-50% дейін арттырады. Оқу бейнелері оқу процесін тиімдірек етеді.

Оқу материалдарын жасау кезінде маңызды аспект - бұл оқу бейнесінің форматы, ол мақсаттарға, тақырыптарға, дағдылар мен қажетті ресурстарға байланысты.

Оқу бейнелерінің форматтарын қарастырып көрейік:

Мультипликация (анимациялық ролик) білім алушылардың белсенділігін арттырады. Анимацияны қолдану арқылы оқу процесінің тиімділігі 89% - ға артады. Бұл білім беру мақсатында қолданылатын кез-келген мобильді сурет. Бұл жай диаграммадағы қозғалмалы көрсеткі немесе тақырып бойынша толық анимация болуы мүмкін. Анимация мүмкіндігінше қарапайым болуы керек. Оны үлкен мәнге ие болған жерде ғана қолданыңыз. Анимациялық бейнелер жасауға арналған құралдар (қызметтер): www.powtoon.com, <http://www.vyond.com>, <http://www.moovly.com> және басқалар.

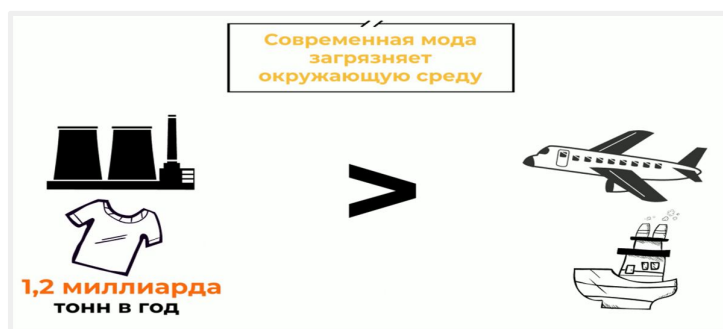


Анимациялық бейненің мысалы:

<https://www.youtube.com/watch?v=zHv9hwdWBp4>

Скрайбинг - бұл негізгі ойларды суреттеу арқылы ақпаратты жеткізу тәсілі. Бұл форматтың ерекшелігі - параллель қайталанудың әсері: дауыстық баяндау дәйекті түрде нобайлармен, суреттемелермен және тірек ұғымдарының мәтіндік жазбаларымен бірге жүреді.

Скрайбинг форматында оқыту бейнелерін жасауға арналған құралдар (қызметтер): videoscribe.co, xplainto.me.

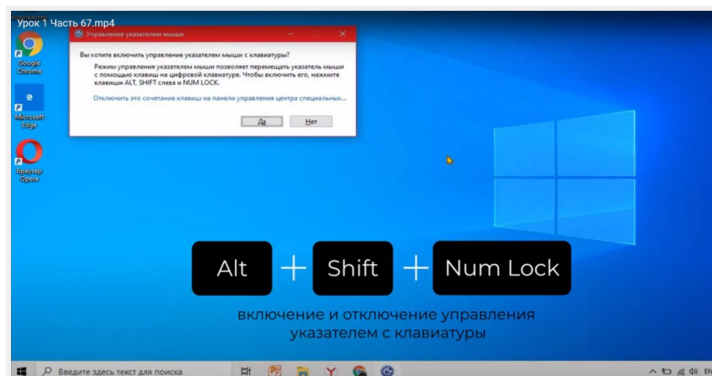


Видеоскрайбинг мысалы:

<https://www.youtube.com/watch?v=8Cszb-yqSQI>

⁵ https://www.studmed.ru/view/selevko-gk-pedagogicheskie-tehnologii-na-osnove-informacionno-kommunikacionnyh-sredstv_81f0e60b7f2.html?page=5.

Скринкаст-бұл мұғалім манипуляцияларына кезең-кезеңімен түсініктеме беретін мұғалімнің экран жазбасы. Бұл әдіс компьютерлік бағдарламаларды қолдануды үйрету немесе бағдарламалау тілдерінің бірінде код жазу үшін қолданылады. Бұндай формат кішігірім техникалық білімді қажет етеді және көбінесе бейне сабақтарын өз бетінше жазатын сарапшылар/мамандар қолданады.

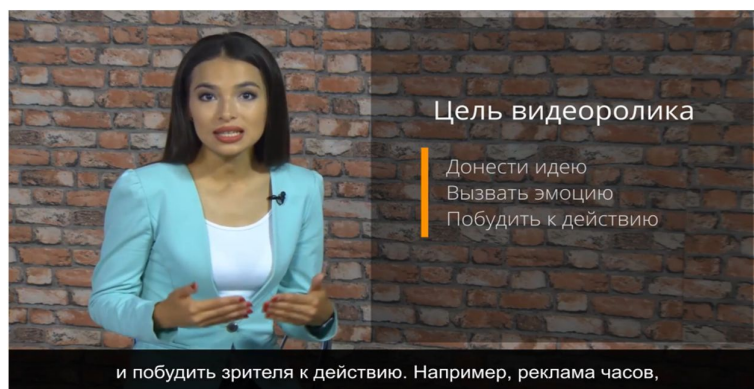


Скринкаст мысалы:

<https://youtu.be/4roVtL2mynA?t=49>

https://youtu.be/PoLtRsPT_BY?t=39 (промежуток видео с 00:38 до 1:58)

Сөйлейтін бас - бұл кадрда сөйлеушінің болуы оның ерекшелігі болып табылатын оқу бейнесі. Бұл формат аудиторияны курстың авторымен таныстыру немесе харизматикалық баяндамашымен күрделі ақпарат ағынын сұйылту қажет болса қолайлы болып келеді. бұл оқу бейнесі, оның ерекшелігі-спикерді кадрда табу. Сөйлейтін бас - бұл кадрда сөйлеушінің болуы оның ерекшелігі болып табылатын оқу бейне. Бұл формат аудиторияны курстың авторымен таныстыру немесе харизматикалық баяндамашымен күрделі ақпарат ағынын сұйылту қажет болса қолайлы болып келеді.



Сөйлейтін бас қолданылған видео мысалы:

<https://youtu.be/e5wOV3YY1TQ?t=9>

Оқу бейнелеріне қойылатын әдістемелік талаптар:

Бір тақырыпқа арналған нұсқаулық бейнені ұзындығы 20 минутқа дейін (6-дан 12 минутқа дейін, сюжеттер қысқа, бірақ мағыналы болуы керек) қысқа логикалық аяқталған бейне фрагменттерге бөлген жөн. Бұл бейне форматындағы қабылдаудың ең оңтайлы ұзындығы, оның барысында білім алушы ақпаратты белсенді қабылдайды және игереді.

3) Құрылғыдан Аудио файл. Автордың электронды құрылғысында орналастырылған және Skills Enbek-ке жүктелген аудио.

Аудио - бұл ақпаратты беру форматы, онда тыңдаушы тек дауысты фондық музыкамен немесе фондық музыкасыз, бейне топтамасыз қабылдайды. Форматтың артықшылықтары: ұтқырлық (жолда тыңдау ыңғайлы), үнемі қайталануы керек мазмұнның пайдалылығы (ережелер, нұсқаулар және т.б.).

Бұл формат басқаларға көмекші (лонгрид, дауыстық бейне, дауыстық презентация) және мазмұнды әзірлеудің тәуелсіз форматы болып табылады.

Электронды оқытуда аудионы қолданудың екі негізгі педагогикалық аспектісі бар:

- аудионы тыңдау кезінде білім алушы оқу материалының мазмұнына назар аударады;
- дыбысты тыңдау кезінде білім алушының қолдары мен көздері басқа әрекеттерді (конспект) орындау үшін бос қалады.

Аудио форматына қойылатын әдістемелік талаптар:

- а) дикторлық мәтінді сауатты құрастыру;
- б) аудио форматын басқа форматтармен кезекпен ауыстыру керек;
- в) бір аудиофайлдың ұсынылатын ұзақтығы: 10 минуттан аспайды. Бұл материалды аудио форматта жақсы игерудің ең оңтайлы ұзақтығы.

4) Оқу презентациясы электронды оқытудың тиімді және көп уақытты қажет етпейтін форматтарының бірі болып табылады. Оқу презентациясын әзірлеудің келесі кезеңдері ерекшеленеді:

- презентация мақсатын тұжырымдау;
- материалдарды жинау және жүйелеу;
- презентация тұжырымдамасын әзірлеу;
- презентация дизайнын жасау;
- презентацияны толтыру;
- мәтіндер мен графиканы оңтайландыру;
- слайдтарды беттеу.

Оқу презентациясына арналған әдістемелік ұсыныстар:

Көлемі. Жеке формат ретінде презентацияның өзіндік қабылдау ерекшелігі бар, сондықтан сіз презентация форматында тыңдаушылардың белсенді назарын 15 минуттан артық ұстай алмайсыз, демек, көру уақытын орташа есеппен бір слайдқа 1 минут, бір презентация үшін слайдтардың саны 15-ден аспауы керек.

Мақсаты. Оқу презентациясының мақсаты нақты тұжырымдалып, тақырыпқа сәйкес келуі керек.

Оқу презентациясының мазмұны. Мынадай ережені сақтау ұсынылады: бір слайд — бір ой. Бір слайдта тезис және оның бірнеше дәлелі келтірілген. Бір слайдта отыз сөзден артық емес және тізімнің бес тармағын пайдалану керек.

Оқу презентациясының ұсынылған құрылымын қарастырып көрейлік:

Бастапқы бет. Бірінші слайдта презентация атауы және оқу мақсаты болу керек.

Мазмұны. Презентация жоспары, негізгі бөлімдер немесе қарастырылатын сұрақтар атап өтіледі.

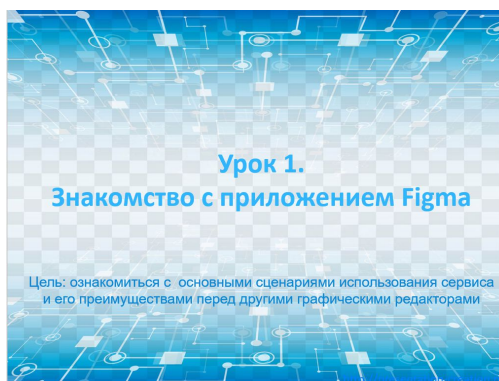
Бөлімнің тақырыбы және әртүрлі форматтағы оқу ақпараты (мәтін, суреттер, схемалар, карталар, анимациялар және т.б.). Келесі тұжырымдаманы ұстану керек: тезис – дәлелдер – қорытынды.

Түйіндеме, қорытындылар. Қорытындылар жеке слайдта нақты және қысқаша баяндалуы керек.

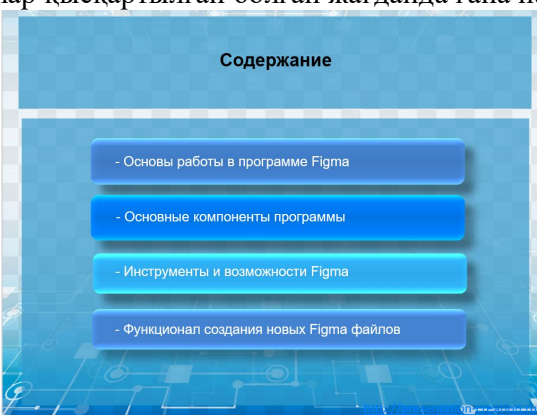
Безендіру:

- Көрнекі қабылдау үшін презентация слайдтарындағы мәтін кемінде 18 пт, ал тақырыптар үшін кемінде 24 пт болуы керек.

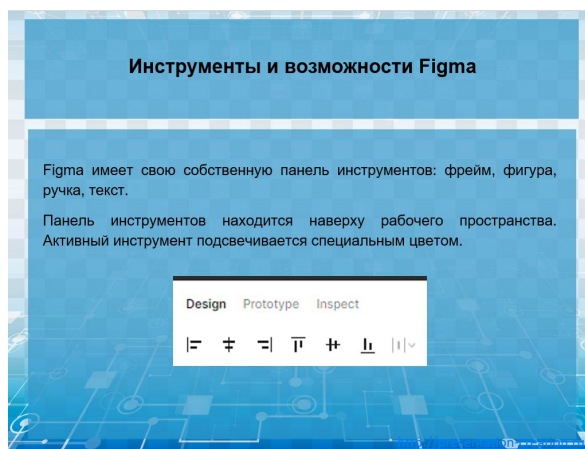
- Презентацияның орналасуы қатаң түстермен безендірілуі керек. Фон тым ашық немесе түрлі-түсті болмауы керек. Әр түрлі слайдтардағы бірдей элементтер бірдей түсті болуы керек.



- Әр слайдта тақырып болуы керек. Тақырыптардың соңында нүкте қойылмайды. Тақырыптарда слайдта ұсынылған ақпараттың қорытындысы көрсетілуі тиіс. Тақырыптарды бас әріптермен ресімдеуді олар қысқартылған болған жағдайда ғана пайдалануға болады.



- Слайдта 5-6 жолдан және сөйлемдегі 5-7 сөзден аспауы керек. Слайдтардағы мәтін жақсы оқылуы керек.



- Суреттерді, сызбаларды, диаграммаларды, скриншоттарды қосқан кезде осы элементтердің мәтiнiнде қателiктердiң бар-жоғын тексеру керек.

- Желiлiк презентацияларды құруға арналған құралдар (қызметтер): **PowerPoint, Google слайдтары, Figma, Canva** және басқалар.

5) Суреттер күрделі мәтінді қабылдауды жеңілдету және белсенділікті арттыру үшін электронды оқу мазмұнын әзірлеу үшін қолданылады. Курста суреттер де, сызылған иллюстрациялар да болуы мүмкін.

Суреттерге ұсыныстар:

– **Түс схемасын анықтаңыз.** Қажетті суреттерді іздеуден бұрын фон үшін 2 қосымша түстерді таңдаңыз. Бұл ең қарама-қарсы түстер. Оларды түсті дөңгелектен табу оңай, олар бір-біріне қарама-қарсы орналасқан. Контраст неғұрлым көп болса, кескін соғұрлым айқын болады. Canva қызметінің түс шеңберін пайдаланыңыз - [canva.com/colors/color-wheel/](https://www.canva.com/colors/color-wheel/);

– **Фотосуреттер қорын қолданыңыз.** <https://photobank.kazakhstan.travel> сілтемесі бойынша және [Pexels](https://www.pexels.com/) немесе [Unsplash](https://unsplash.com/) сияқты ресурстарда қазақстандық фотоқорларынан сапалы тегін фотосуреттерді алуға болады;

– **Жапсырмаларды қосыңыз.** Бұл кішкентай сандық кескіндер, олар эмоцияларды жеткізеді және фонсыз сурет түрінде болады. Оларды шартты белгілер ретінде қолдануға болады, сонымен қатар сөздерді немесе тұтас сөйлемдерді ауыстыруға болады. Сапалы жапсырмалар мен иллюстрацияларды іздеу үшін [Freepik](https://www.freepik.com/) қызметін пайдаланыңыз;

– **Белгішелерден инфографика жасаңыз.** Бұл ақпаратты ұсынудың қарапайым тәсілі. Қарапайым инфографиканы жасау үшін сәйкес белгішелер топтарын тауып, оларды біріктіріңіз. [Flat, Free Icons](https://www.flatfreeicons.com/) қызметтерін сапалы белгішелерді іздеу үшін пайдаланыңыз;

– **Векторлық суреттерді қолданыңыз.** Векторлық суреттер (фонсыз) — бұл png форматындағы кескіндер, оларды кез-келген фонда орналастыруға және бір-бірімен біріктіруге болады. Тегін сапалы векторлық кескіндерді табу үшін [Img Png, Pngfree](https://www.pngmart.com/) немесе [Pngmart](https://www.pngmart.com/) қызметтерін пайдаланыңыз.

2.5 «Практикалық тапсырмасы бар теория» түрін таңдау кезінде сабақ құру

«Практикалық тапсырмасы бар теория» сабағының түрін таңдағанда Авторға практикалық сабақтың екі түрі қол жетімді болады: тест немесе практикалық тапсырма.

Сабақ түрі *

Тест Практикалық тапсырма

Онлайн-курстағы бақылау форматтарының бірі - тест. Тест - бұл ассимиляцияның деңгейі мен сапасын анықтауға мүмкіндік беретін құрал. Тесттерге сұрақтар мен жауаптар кіреді. Білімді тексеру тесттерінің көпшілігінде бір сұраққа 4-5 түрлі жауап беріледі. Тесттерді орындағаннан кейін экранда нәтиже пайда болады — түсініктемелер мен бағалау.

Оқу материалын игерудің әр деңгейі үшін, яғни әр модульдің немесе сабақтың нәтижесі бойынша аралық тесттерді әзірлеу ұсынылады. Қажет болса, тест әр сабақтан кейін ұсынылуы мүмкін.

Әту уақыты 30 минутқа дейін болатын тест түріндегі тапсырмалардың ұсынылатын саны 5-тен 20-ға дейін болатын сұрақтар. Сұрақпен танысуға және жауап беруге кететін уақыт әр сұраққа 1,5 минутты құрайды. Модуль қорытындысы бойынша аралық тестілеу тапсырмаларының ұсынылатын саны: 20 сұрақ X 1,5 мин = 30 минут.

Егер сабақты құру кезінде «Практикалық тапсырмасы бар теория» түрін таңдап, «Тест» практикалық тапсырманың түрін таңдасаңыз, онда сабақты құру кезінде «Тест» қосымша бөлімі көрсетіледі. Әрбір тестте кемінде бір тест сұрағы болады. Тест сұрағын құру үшін келесі деректерді көрсету қажет:

Сұрақ мәтіні. Сұрақтың мәтіндік мазмұны.

Суреттер түріндегі жауаптар. Егер «Суреттер түріндегі жауаптар» опциясы таңдалса, онда мәтіндік жауап нұсқаларын енгізудің орнына тиісті суреттерді жүктеу керек.

Жауап нұсқалары. Ағымдағы сұраққа мәтіндік жауаптар. Жауаптың дұрыс нұсқасы жасыл контурмен ерекшеленеді. Әр сұрақта тек бір дұрыс жауап болуы керек. Әр сұрақта дұрыс сұрақтан басқа, **кем дегенде бір** қосымша жауап болуы керек. «Жауапты қосу» (+) түймесін басу арқылы қосымша жауап опцияларын қосуға болады. Бұрын қосылған опцияны Жою () түймесін басу арқылы жоюға болады.

Қосымша сұрақ қосу үшін «Сұрақ қосу» түймесін басу керек. Кез келген қосылған сұрақты жою үшін (біріншісінен басқа) «Сұрақты жою» батырмасын басуға болады. **Бұрын жойылған сұрақты қалпына келтіру мүмкін емес.**

Тестті сәтті құру үшін қажетті өту баллын көрсету қажет (қосылған сұрақтардың жалпы санынан артық болуы мүмкін емес). Ұсынылатын білім деңгейі: дұрыс жауаптардың 70% - дан астамы. Егер білім алушыға өту балын жинамаған жағдайда оған сабақты/модульді қайта оқып, тестілеуден өту мүмкіндігі беріледі.

«Жауаптарды араластыру» опциясын таңдағанда, сұраққа жауаптар тестті кездейсоқ тапсырған кезде орналастырылады. Егер опция таңдалмаса, онда сұраққа жауаптар сабақ құру кезінде курс Авторы көрсеткен тәртіппен орналастырылады.

Тест

Сұрақтың мәтіні *

Суреттер түріндегі жауаптар

Жауаптар нұсқасы Жауапты қосу (+)

Жауаптың дұрыс нұсқасын енгізіңіз Правильный ответ

Жауап нұсқасын енгізіңіз

Жауап нұсқасын енгізіңіз ()

Барлық сұрақтар : 1 Өту балы : 1 Жауаптарды араластыру + Сұрақты қосу

Курсты құрудағы бақылаудың тағы бір форматы практикалық тапсырмалар болуы мүмкін.

Практикалық тапсырмалар - оқыту барысында алған білімдерін, біліктері мен дағдыларын практикалық пысықтауға бағытталған. «Практикалық тапсырмасы бар Теория» сабақ түрін таңдау кезінде ғана көрсетіледі.

Сабақтың атауы *

Сабақтың атауы

Сабақтың ұзақтығы, минут *

Сабақ контентінің барлық форматтарының (аудио, видео, материалдар мен мәтін) ұзақтығын ескере отырып, сабақтың ұзақтығы

Сабақ түрі *

Практикалық тапсырмасы бар теория

Тест Практикалық тапсырма

Көмек қажет пе? →
Нұсқаулықты қараңыз

Білім алушыны өз бетінше тексеру үшін әрбір модульде кемінде 1 (бір) практикалық тапсырма әзірлеу ұсынылады.

Практикалық тапсырмалар білім алушыға тапсырмаларды орындауға және оқу барысында алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қолдануға мүмкіндік беретін нақты нұсқаулықтарды (тетікті, алгоритмді) қамтуы тиіс. Асинхронды оқыту форматының талаптарын сақтау үшін Авторға практикалық тапсырмаларды әзірлеу ұсынылады, олардың дұрыстығын білім алушы өз бетінше тексере алады.

Практикалық тапсырманы орындауды көздейтін сабақты құру кезінде Автордың білім алушылардың орындалған жұмыстарының нәтижелерін тексеруге мүмкіндігі жоқ екенін есте ұстаған жөн.

Авторға оқу сұрақтарына дұрыс жауаптары бар файлды және оқушының өзін-өзі тексеруі үшін орындалған практикалық тапсырманы тіркеуге кеңес беріледі.

Практикалық тапсырманы орындау үшін қажетті материалдар келесі форматтардың бірінде болуы мүмкін: PDF, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, PNG, JPG. Жүктелетін файлдардың жалпы көлемі 20 MB аспауы керек.

Практикалық тапсырма *

Практикалық тапсырмаға жауап

2.6 Қорытынды тестілеуді құру

Курсты платформада жариялаудың міндетті шарттарының бірі қорытынды тесттің болуы болып табылады. Оқуды аяқтау үшін қорытынды тестілеуден өту міндетті талап болып табылады, оның нәтижелері бойынша курстан өткені және дағдыны игергені туралы сертификат берілетін болады.

Қорытынды тестілеу үшін ұсынылатын тапсырмалар саны - ұзақтығы 1 сағатқа дейінгі 4-5 жауап нұсқасы бар 20 сұрақтан (1 сұраққа жауап нұсқасын ойластыру есебінен – 1,5 минут, мысалы, 40 сұрақ x 1,5 = 60мин).

Сертификат алу үшін ұсынылатын білім деңгейі: 70% - дан астам дұрыс жауаптар.

Егер тест сәтті тапсырылған жағдайда, білім алушы оқуды аяқтағаны туралы сертификат алады, ол білім алушының жеке парақшасында «Менің сертификаттарым» бөлімінде орналастырылады. Білім алушының сертификаттары ЭББ-да автоматты түрде біріктіріледі және оқыту барысында алынған дағдылар автоматты түрде олардың түйіндемесінде көрсетіледі.

Қорытынды тестілеуден өткеннен кейін білім алушы экранда тек дұрыс жауаптардың нәтижесін көреді, дұрыс емес жауаптар берілген сұрақтарды қайталауға мүмкіндік беру мақсатында дұрыс жауап берілмеген сұрақтарға жауаптарды көрсету көзделмеген.

Ақпаратты қайталау мүмкіндігі үшін қорытынды тестілеуді қайта тапсыруға жол беріледі.

Қорытынды тестілеуді құру үшін автор «Қорытынды тестілеу» қосымша бетіне өтуі керек. Тестті құру кезінде автор оң жақтағы тиісті өрісте тесттің ұзақтығын көрсетуі керек. Сұрақпен танысу және жауап беру үшін ұсынылатын уақыт әр сұраққа 1,5 минутты құрайды.

Тест

Сұрақтың мәтіні *

Суреттер түріндегі жауаптар

Жауаптар нұсқасы Жауапты қосу +

Жауаптың дұрыс нұсқасын енгізіңіз Правильный ответ

Жауап нұсқасын енгізіңіз

Барлық сұрақтар : 1 Өту балы : 1 Жауаптарды араластыру + Сұрақты қосу

Сақтау

Тестілеудің ұзақтығы, минуттар *

Көмек қажет пе? →

Нұсқаулықты қараңыз

Тестілеуді құру жөніндегі нұсқаулықты 2.5-тармағынан қараңыз.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Қорытынды тест құру, тесттерден басқа тапсырмаларды қосу мүмкіндігін қарастырмайды.

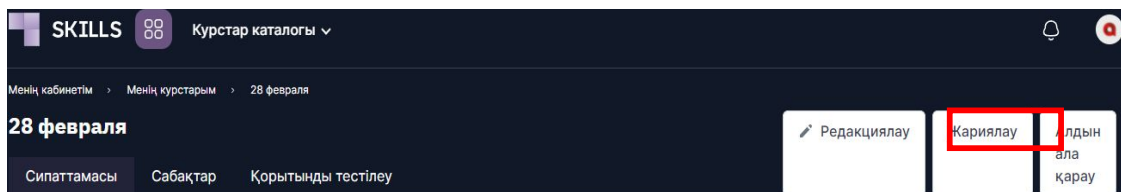
Әр курс үшін тек бір қорытынды тест қосуға болады. Егер қорытынды тестілеу бұрын қосылған болса, оны өңдеуге немесе жоюға болады.

НАЗАР аударыңыз! Бұрын жасалған қорытынды тестілеудегі өзгерістерді сақтағаннан кейін енгізілген өзгерістерді жою мүмкін емес және сақталған нұсқа алдыңғы нұсқаны ауыстырады.

НАЗАР аударыңыз! Соңғы тестілеуді жойғаннан кейін оны қалпына келтіру мүмкін емес, тек қайта қоса аласыз.

2.7 Онлайн-курсты жариялау

Курсты жариялау үшін «Жобалар» қойындысындағы «Менің курстарым» бөлімінде курсты таңдап, «Көру» түймесін басып, «Жариялау» батырмасына өту керек.



НАЗАР аударыңыз! Сәтті жариялау болу үшін курс қорытынды тестілеуді қамтуы тиіс.

НАЗАР аударыңыз! Жарияланбас бұрын курс модераторға тексеруге жіберіледі және сәтті тексеруден кейін ғана жарияланады.

Егер курсты жүктеуге келісілген жағдайда, жүйе автоматты түрде онлайн режимде кәсіби оқыту бойынша қызметтер көрсету туралы келісімді қалыптастырады. Автор «Қол қою» қойындысына өтіп, қажетті курсты таңдауы керек. Келісімді қарап, жеке кабинетте мақұлдағаннан/қол қойылғаннан кейін курс Автор таңдаған ақылы немесе тегін негізде ұсыну үшін платформада жарияланады.

Егер тексеру жүргізу нәтижесінде қандай да бір ескертулер туындаған жағдайда, Авторға хабарлама жіберіледі, ал курс «Қабылданбаған курстар» қосымша бетіне ауыстырылады.

2.8 Автордың жеке YouTube арнасын жасауы

YouTube арнасының артықшылықтары мен мүмкіндіктері

- 1) Жылдам құру. Арнаны құру ең көп дегенде 5-10 минутты алады.
- 2) Бұл тегін. Сіз YouTube арнасын мүлдем тегін жасай аласыз, бірақ мазмұнды жасау сізден жазу құрылғысы мен орнату бағдарламасының болуын талап етеді.
- 3) Бейне оңай қабылданады.

YouTube есептік жазбасын тіркеу:

1) YouTube сайтында тіркелу үшін YouTube.com сайтына өтіп, жоғарғы оң жақ бұрыштағы «Кіру» түймесін басу керек.

2) Ашылған қойындыда кіру ретінде «Басқа опциялар» тармағын таңдап, пайда болған мәзірден «Есептік жазба жасау» түймесін басыңыз.

3) Жаңа есептік жазба жасау үшін қажет тіркеу деректерін енгізіңіз.

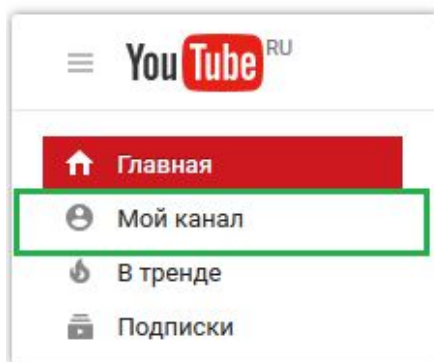
Сонымен қатар, кез-келген электрондық поштаны пайдалануға болады — Google-де жаңа поштаны ашу қажеті жоқ. Есептік жазбаны қорғау үшін ешкім сіздің есептік жазбаңызды бұза алмайтынына сенімді болу үшін нақты телефон нөмірін көрсетіп, растаған дұрыс.

Соңында құпиялылық саясатымен және қызметті пайдалану шарттарымен келісетіндігіңізді растап, арнаңызды құру және конфигурациялау үшін **«Келесі» түймесін** басыңыз.

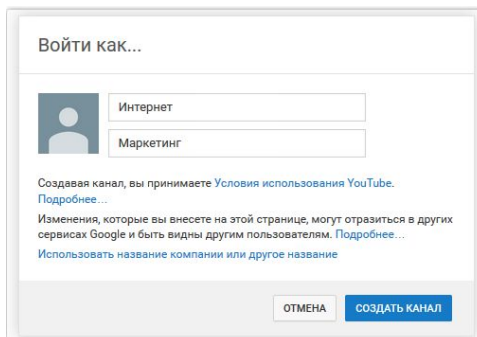
YouTube арнасын қалай жасауға болады?

Қадам 1. Арна құру

Сайтқа кіргеннен кейін сол жақта мәзір пайда болады, онда сіз «Менің арнам» дегенді таңдауыңыз керек.



Қалқымалы терезе пайда болады, онда арнаның атын орнатып, «Арна жасау» түймесін басыңыз.

The image shows a screenshot of the YouTube channel creation form. At the top, there is a heading 'Войти как...'. Below this, there are two input fields: one with a person icon and the text 'Интернет', and another with the text 'Маркетинг'. Below the input fields, there is a link to 'Условия использования YouTube' and a 'Создать канал' button. At the bottom, there are two buttons: 'ОТМЕНА' and 'СОЗДАТЬ КАНАЛ'.

Қадам 2. Атауы

Арна атауын қалай таңдауға болады?

1) Егер бұл жеке бейне күнделік болса, онда сіздің атыңыз немесе тегіңіз енгізіледі. Сондай — ақ, лақап атты да қолдануға болады - ең бастысы, ол оңай жазылып, есте сақталатындай болу керек.

2) Корпоративтік арна үшін компания атауын, фирманы немесе бренд атауын пайдаланыңыз.

Арна жасалды, енді оған тиісті көрініс беру керек.

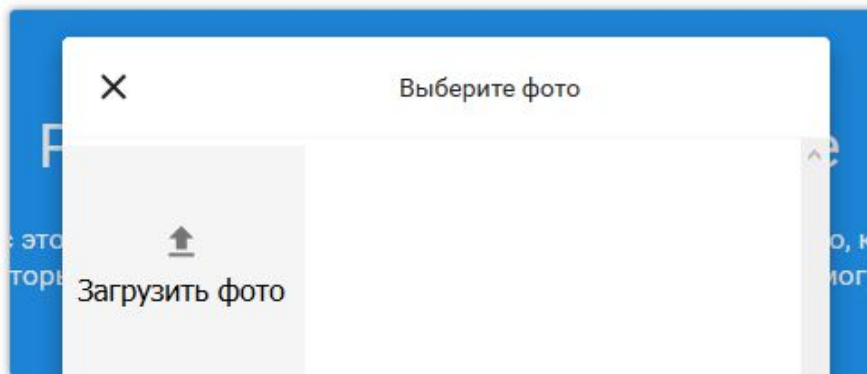
YouTube арнасын қалай дұрыс орнатуға болады?

Қадам 3. Арнаға арналған Аватар

Мұны істеу үшін тінтуірдің жүгіргісін адам белгішесіне апарыңыз және қарындашты басыңыз.



«Арна белгішесін өзгерту» терезесі пайда болады, «Өзгерту» түймесін басып, Google+ - ге өтіңіз, онда арнаның аватары болатын фотосуретті жүктеу керек.



Аватар ретінде фотосуретті, компанияның немесе брендтің логотипін қолданған жөн.

Қадам 4. Арна тақырыбы

Әрі қарай, YouTube арнасының әдемі дизайнын жасаңыз. Мұны істеу үшін «Арна дизайнын қосу» түймесін басыңыз.



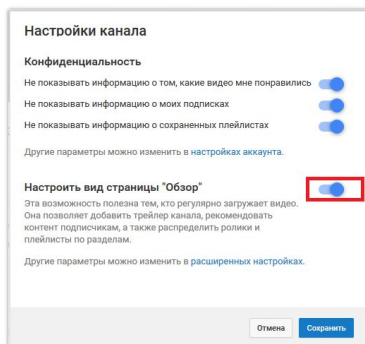
YouTube арнасының дизайны (тақырыбы) болатын кескін ретінде сіз өзіңіз жасаған немесе YouTube галереясынан таңдаған кез келген суретті немесе фотосуретті пайдалана аласыз. Кескін үшін ұсынылатын өлшем 2048 x 1152 пиксель.

Қадам 5. Парақшаның бет көрінісі

Арнаны орнату үшін жазылу түймесінің жанындағы беріліс түймесін басыңыз.

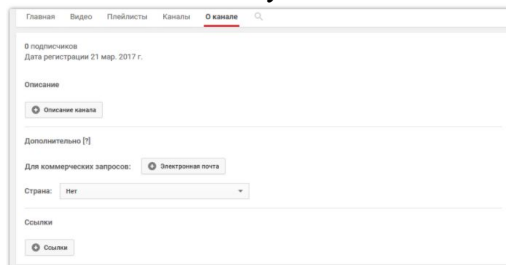


Мұнда бастысы – «Шолу» бетінің көрінісін қосу. Осының арқасында арнаңызда қойындылар пайда болады: басты бет, бейнелер, ойнату тізімдері, арналар және арна туралы.



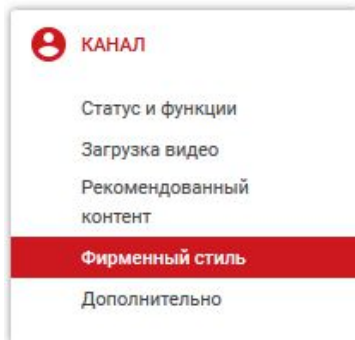
Қадам 6. Сипаттамасы

«Арна туралы» бөліміне өту арқылы сіз арнаның сипаттамасын жасай аласыз, коммерциялық сұраулар үшін электрондық поштаны, сайтқа немесе әлеуметтік желілерге сілтемелерді қоса аласыз. Ең көбі 5 сілтеме қосуға болады.

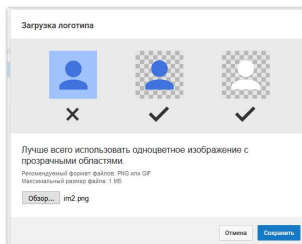


Қадам 7. Логотип

Сондай-ақ, арнаның логотипін қосуға болады, ол үшін беріліс түймесін қайтадан басып, «Қосымша параметрлер» батырмасын таңдайсыз. Содан кейін «Корпоративтік сәйкестік» бөліміне өтіп, «Арна логотипін қосу» түймесін басыңыз. Png пішіміндегі контрастты суретті қолданған дұрыс. Содан кейін бұл логотиптің қашан көрсетілетінін таңдаңыз: бейненің басында, соңында немесе бүкіл бойы.



Осыдан кейін сіздің арнаңыздың логотипі бейнелеріңізде көрсетіледі.



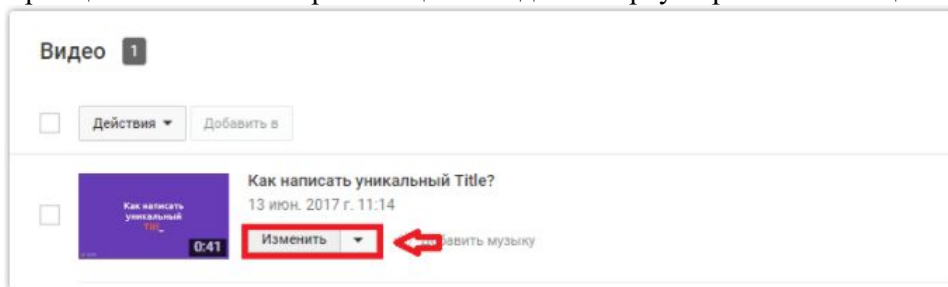
Сол бөлімде арнаңызды растау үшін «Күй және функциялар» бөліміне өтіңіз. Бұл SMS растау арқылы жасалады.

Қадам 8. Арнаны қалай жабық және ашық етуге болады

Егер сіз арнада орналастырылған бейнелерге кіруді шектегіңіз келсе, онда бұл бейнелерді сілтеме арқылы жабық немесе қол жетімді ете аласыз. Мысалы, егер сіз жазылым үшін төлеген, белгілі бір курсты немесе жеке сабақтардың бейнесін сатып алған адамдарға ғана рұқсат бересіз.

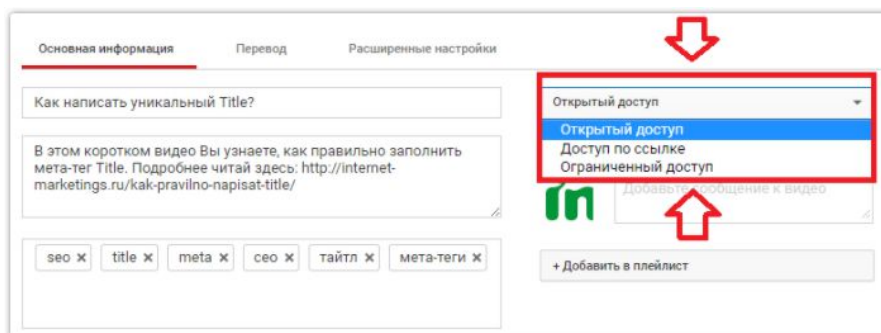
Арнаңыздың бетіне өтіп, **бейне менеджеріне** өтіңіз.

Жасырғыңыз келетін бейне роликтің жанында «Өзгерту» түймесін басыңыз.



Бейне бар бетте, бейненің өзінен төмен және сәл оң жақта, бейнеге кіруді шектеу үшін қажетті опцияны таңдаңыз:

сілтеме бойынша қолжетімді;
шектеулі қолжетімділік (e-mail бойынша).



Сол сияқты, сіз қалған бейнелерге немесе ойнату тізімдеріне кіруді жаба аласыз.

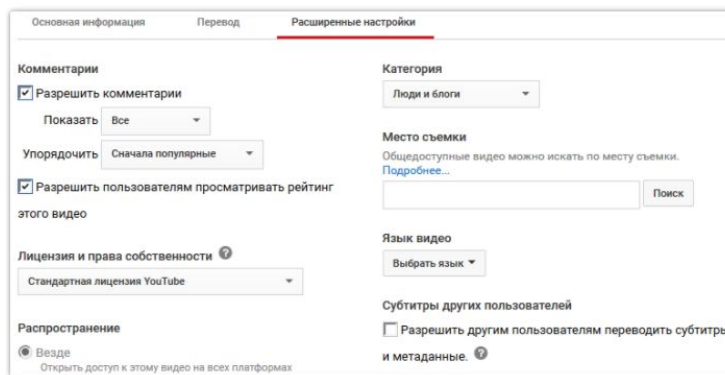
Қадам 9. Бірінші бейнені қалай қосуға болады

Жоғарғы оң жақ бұрыштағы көрсеткіні басыңыз және компьютерден бейнені таңдаңыз.



Жүктеу басталады. Бұл процесс жүріп жатқанда, сіз тақырыпты таңдап, сипаттама жасап, тегтерді орната аласыз.

Содан кейін, қосымша орнату қажет болса, «Қосымша параметрлер» бөліміне өтіңіз. Мұнда сіз түсініктемелерге рұқсат бере аласыз немесе жаба аласыз (әдепкі бойынша олар ашық болады), бейнені қарау статистикасына кіруге рұқсат бере аласыз немесе жаба аласыз (әдепкі бойынша ашық болады), бейне санатын таңдай аласыз, жас шектеулерін қоясыз және т.б.

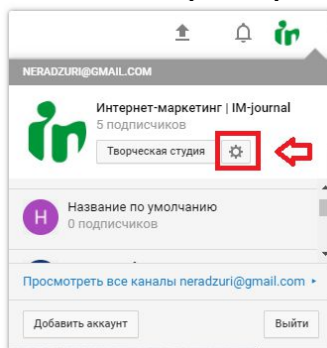


Енді жариялау түймесін басыңыз.

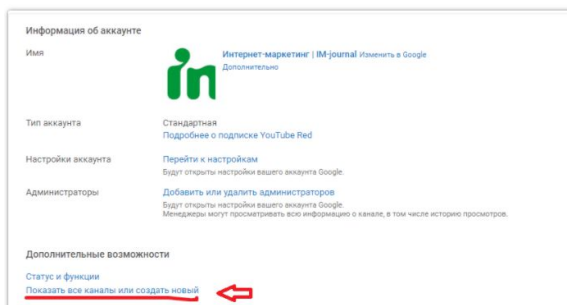
Қадам 10. Екінші YouTube арнасын қалай құруға болады?

Автордың әр курстың материалдарын жаңа Google есептік жазбасын тіркемей-ақ бөлек YouTube арналарында орналастыру мүмкіндігі бар.

Мұны істеу үшін жоғарғы оң жақ бұрыштағы берілген YouTube арнасында қзіңіздің арнаңыздың белгішесін басыңыз, содан кейін беріліс түймесін басыңыз.



Ашылған терезеде бірінші арнаның параметрлері туралы ақпарат пайда болады және төменгі жағында «Барлық арналарды көрсету немесе жаңасын жасау» жолы болады, оны басу керек.



3 ОНЛАЙН-КУРСТЫҢ ОҚУ МАЗМҰНЫН РЕСІМДЕУГЕ ЖӘНЕ САПАСЫНА ҚОЙЫЛАТЫН НЕГІЗГІ ТАЛАПТАР

3.1 Онлайн-курс мазмұнының бірегейлігіне қойылатын талаптар

Бүгінгі таңда мазмұнның бірегейлігін тексеру үшін ақылы да, ақысыз да көптеген қызметтер мен бағдарламалар бар. Олар әртүрлі алгоритмдерге негізделген, сондықтан әртүрлі бағдарламалардағы тексеру нәтижелері әртүрлі болуы мүмкін.

Курс мазмұнының бірегейлігін бір емес, бірнеше қызметте тексеру ұсынылады.

Курс мазмұнының бірегейлігі кем дегенде 50% болуы керек. Жобалау (мазмұнды талдау) және әзірлеу (сценарий жазу) кезеңінде курсты тексеру қажет. Мәтінді бірегейлікке тексеру үшін сіз тегін қызметтерді пайдалана аласыз: edubirdie.com, text.ru, antiplagiat.ru, PR-cy, Advego Plagiat, Sontent-watch. Сондай-ақ, келесі бағдарламалармен: «eTХТАнтиплагиат», «AdvegoPlagiatus».

Онлайн-курстың мазмұнын әзірлеу барысында автор пайдаланылған жұмыстардың/жұмыстардың, бейне, аудио файлдардың, презентациялардың және басқа материалдардың көздеріне сілтемелер/сілтемелер көрсетуі керек.

Автор жарияланатын оқу материалдарының мазмұны мен сапасы үшін, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көрсетілген авторлық және (немесе) сабақтас құқықтарды бұзғаны үшін дербес жауапты болады.

3.2 Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін қолжетімділік

Барлық бейнематериалдарды субтитрлермен/сурдоаудармамен сүйемелдеу ұсынылады.

Нашар көретін және дислексиядан зардап шегетін білім алушылар үшін онлайн курстар құру кезінде оқу контентін ресімдеуге қойылатын талаптар:

1) Фон мен мәтін арасындағы кереғарлықты 7:1 кем емес болуы ұсынылады. Мәтіндердің контрастын colourcontrastanalyser немесе Chrome үшін ContrastRatioChecker сияқты шолғыш кеңейтімдері сияқты контраст қызметтері арқылы тексеруге болады. Компьютерге орнатуды қажет етпейтін онлайн контрастты тексерушілер де бар;

2) Ұсынылатын қаріп түрі. Helvetica, Arial және Verdana сияқты sans serif қаріптерін қолданыңыз;

3) Жоларалық интервал кемінде 1,5, ал абзацтар арасындағы интервал кемінде 1,5 есе үлкен;

4) Мәтін ені бойынша тураланбайды. Ені бойынша тураланған мәтін сол жақ жиекке қарағанда аз оқылады. Сөздер арасындағы аралықтардың ұлғаюына байланысты: көз үнемі келесі сөздің басын іздеуге мәжбүр болады, ал жолдан жолға дейінгі олқылықтардың айырмашылығына байланысты бір қашықтықтан екінші қашықтыққа қайта құрылады;

5) Субтитрлер экранның төменгі ортасында екі жолда орналасуы керек, Мәтін оқылатын, қаріп пен фонға сәйкес келетін мәтін түсі болуы керек

6) Суреттер мен графиктер. Суреттер мен графиктер, визуалды қабылдауды жеңілдету үшін мүмкіндігінше қарапайым етіп жасау керек және бір графиканы немесе бір сызбаны презентацияның бір слайдына орналастыруға тырысу керек;

7) Фотосуреттер, иллюстрациялар және басқа да көрнекі элементтер. Ілеспе мәтін суреттен бөлек орналастырылады және суреттің сол жағына, үстіне немесе астына орналастырылады. Мәтінді ораманы ешқашан қолданбаңыз. Сондай-ақ әрбір фотосуретті және суретті қысқаша сипаттамамен сүйемелдеңіз;

8) Суреттің қара-ақ немесе төмен жарықтығын пайдаланыңыз. Көру қабілеті бұзылған көптеген адамдарға жарқын жарық кедергі келтіреді.

9) Анимациялық әсерлер. Көру қабілеті нашар адамдар үшін қол жетімді анимациялық эффекттерді азайту керек. Оларды көру қабілеті нашар адамдар қабылдауы өте қиын.

3.3 Автордың онлайн-курсты сүйемелдеу жөніндегі міндеттемелері

Автор міндеттенеді:

1) Курсты сараптау, тестілеу және пайдалану барысында анықталған кемшіліктерді жою.

2) Skills Enbek-те онлайн-курсты сүйемелдеу және оны білім алушыдан автордың ресми поштасына түсетін өтініштер мен ескертулерді ескере отырып жанарту.

3) Skills Enbek бойынша ұсынылатын онлайн-курстардың мазмұны насихат және үгіт үшін пайдаланылмауы тиіс:

- Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күшпен өзгертуге;
- Қазақстан Республикасының тұтастығын бұзуға;
- мемлекеттің қауіпсіздігіне нұқсан келтіру;
- соғыс, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық астамшылық;
- қатыгездік, зорлық-зомбылық, порнографияны насихаттайтын материалдарды тарату немесе жарнамалау.

4) Skills Enbek-те ұсынылатын онлайн-курстардың мазмұны мынадай болмауы керек:

- мемлекеттік құпияларды немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етуге;
- терроризм мен экстремизмді насихаттау және ақтау;
- Қазақстан Республикасында терроризмге қарсы операцияларды жүргізу барысында осы операциялардың техникалық әдістерін, тактикасын ашатын ақпаратты таратуға;
- есірткі, психотроптық заттар мен прекурсорларды таратуға және насихаттауға.

5) Курс мазмұнында адамдардың санасына әсер ететін және (немесе) олардың денсаулығына зиянды әсер ететін жасырын қосымшаларды қолданбаңыз.

3.4 Онлайн-курсты модерациялау

Автор курсты құрғаннан кейін жүктелген материалдар мазмұнның мәлімделген тақырыпқа сәйкестігі үшін тексеріледі. Тексеру процедурасын Skills Enbek модераторы жүзеге асырады.

Файлдардың саны, форматы, ұзақтығы, жүктелу тілі бойынша курстардың деректері, субтитрлердің, сурдоаудармалардың, практикалық тапсырмалардың, сондай-ақ тесттердің (аралық, қорытынды) болуы автоматты түрде түсірілетін болады. Автоматты модерация нәтижелері квота бойынша бір білім алушы үшін ақы төлеу құнын анықтайды.

Сонымен қатар, модератор курс мазмұнының (бейне, аудио, презентация, мәтін және т.б.) мәлімделген тақырыпқа сәйкестігін тексереді. Мазмұнның көрсетілген тақырыпқа сәйкес келмеуі курстың Skills Enbek сайтына жүктелмеуіне әкелуі мүмкін.

Мазмұнға, сәйкес келуі керек, бірқатар талаптар қойылады:

1) Ақпараттың орындылығы мен уақтылығы - білім алушының шешім қабылдауына әсер ету және белгілі бір мерзімге оның оқуға деген қызығушылықтарын қанағаттандыру мүмкіндігі;

2) Ақпараттың қолжетімділігі мен түсініктілігі - білім алушы қате жіберуден қорықпай, оны шешім қабылдау үшін қолдана алатындай ақпаратты түсінікті түрде ұсыну;

3) Сапасы:

- орфографиялық және стилистикалық қателер болмауы керек;
- тым кішкентай немесе тым үлкен қаріпті қолдануға болмайды, шрифт өлшемі айтарлықтай әртүрлі;
- мағыналық жүктемесі жоқ «артық» мәтіндер болмауы тиіс.

– былапыт сөздер жазылған мәтіндерге/материалдарға, экстремистік және діни материалдарға, сондай-ақ мемлекеттік құпия туралы деректері бар мәтіндерге/материалдарға, терроризмді ақтауға немесе оны «Бұқаралық ақпарат құралдары

туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі № 451-І Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабының 4-тармағына сәйкес шақыруға жол берілмейді.;

– «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі № 451-І Заңының 13-бабының 3-тармағына (*03.05.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен*) сәйкес есірткіні дайындау және пайдалану туралы, өзін-өзі өлтіру тәсілдері туралы, алкогольді қашықтықтан сату туралы ақпаратты қамтитын мәтіндерге/материалдарға жол беруге болмайды.

4) Мазмұнның мәлімделген тақырыпқа сәйкестігі.

Егер курс жоғарыда көрсетілген талаптарға сәйкес келмесе, Авторға Skills Еnbek-ке курсты жүктеуден бас тарту себептерін көрсете отырып, курсты пысықтау қажеттігі туралы хабарлама жіберіледі.

Егер курс жүктеуге келісілген болса, онда ол онлайн режимде кәсіби оқыту бойынша қызметтер көрсету туралы келісімге сәйкес ақылы және тегін негізде ұсыну үшін Skills Еnbek-ке жүктеледі.

5) Модератор білім алушылардың атынан барлық өтініштерді ұсынылған ескертулерді ескере отырып, курсты жаңарту мақсатында авторларға ресми поштаға жібереді.

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/н	Өзгеріс енгізілген күн	Жауапты тұлғаның ТАӘ
1	2021 жылғы 7 шілде (құжатты бекіту)	Ахметова А.Т.
2	2022 жылғы 9 наурыз (өзгерістермен құжатты бекіту)	Киселёва О.П.
3	2023 жылғы 17 наурыз (өзгерістермен құжатты бекіту)	Адепбаева К.К.