


**Оқытушыға арналған қашықтықтан
оқыту курстары бойынша қолданушы
нұсқаулығы**

Қашықтықтан оқыту курстары

Тапсырмаларды қосу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

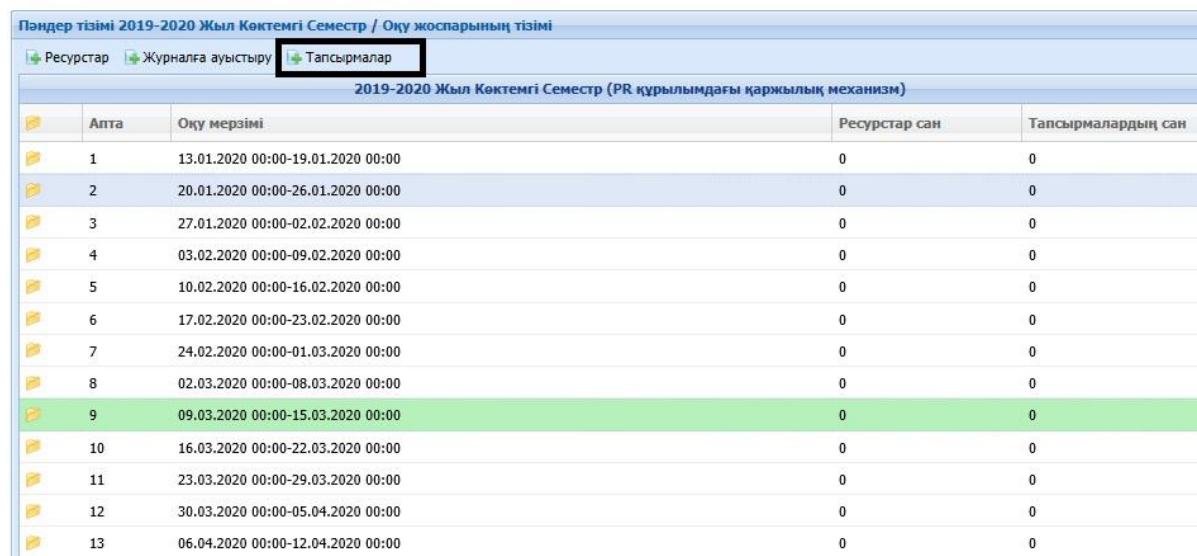
- оқытушы қойындысында Қашықтық курстары функциясын таңдаңыз. Экранда оқытылатын пәндер тізімі пайда болады (сурет 1);
- пәнді белгілеп Пәнді ашу командасын басыңыз. Экранда мамандықтар тізімі пайда болады;
- тізімнен мамандықты таңдаңыз;



Мамандығы	Оқу түрі	Деңгей/бағыт	Курс	Басталған күні (күні/айы/жылы)	Бтіру уақыты (күні.айы.жылы)
5B051400-Қоғамдық байланыс (0)	күндізгі		3	13.01.2020	02.05.2020

Сурет 1 – Мамандықтар тізімі

- тапсырманы жүктегіңіз келетін аптаны белгілеп, Тапсырмалар командасын басыңыз (сурет.2);



Апта	Оқу мерзімі	Ресурстар сан	Тапсырмалардың сан
1	13.01.2020 00:00-19.01.2020 00:00	0	0
2	20.01.2020 00:00-26.01.2020 00:00	0	0
3	27.01.2020 00:00-02.02.2020 00:00	0	0
4	03.02.2020 00:00-09.02.2020 00:00	0	0
5	10.02.2020 00:00-16.02.2020 00:00	0	0
6	17.02.2020 00:00-23.02.2020 00:00	0	0
7	24.02.2020 00:00-01.03.2020 00:00	0	0
8	02.03.2020 00:00-08.03.2020 00:00	0	0
9	09.03.2020 00:00-15.03.2020 00:00	0	0
10	16.03.2020 00:00-22.03.2020 00:00	0	0
11	23.03.2020 00:00-29.03.2020 00:00	0	0
12	30.03.2020 00:00-05.04.2020 00:00	0	0
13	06.04.2020 00:00-12.04.2020 00:00	0	0

Сурет 2 – Апта бойынша апта кезеңдері

- Қосу командасын таңдаңыз. Экранда тапсырманы енгізу үшін форма пайда болады (сурет 3)
- Тапсырманың тақырыбын, сипаттамасын, хабарлама үшін ең жоғарғы бағаны, жіберу үшін ең жоғарғы жауап санын енгізіңіз (мысалы, егер "2" санын енгізсеңіз, студент тек 2 хабарлама жібере алады)
Жауаптың түрі. Жүйеде жауаптың 3 түрі қаралған:
- Қосымша файл тіркелген, мәтін түріндегі жауап – студент міндетті түрде мәтінді енгізіп, қосымша файл тіркеуі тиіс;

- Мәтін түріндегі жауап – студент мәтін түріндегі жауапты енгізеді;
- Файл түріндегі жауап – студент тек қосымша файлды тіркейді.

Апталар/ Оқу жоспарының тізімі / Тапсырмалар тізімі 2019-2020 Жыл Көктемгі Семестр. / Қосу | Талқылауды редакциялауы

оқу жылы: 2019-2020 Семестр: Көктемгі

Басталған күні (күні/айы/жылы): 02.03.2020 Бітіру уақыты (күні.айы.жылы): 08.03.2020 23:00

Пән: PR құрылымдағы қаржылық механизм

Тақырыбы:

Сипаты:

Хабарлама үшін максималды баға 0-ден бастап 25 (егер 0 болса - бағаланбайды): 0 Жауаптарды жіберудің ең жоғарғы мөлшері : 0

Жауап түрі: Аралас жауап

Оқу кезеңдері көрсетілген оқу жоспарларының тізімі:

Талқылауға қатысушылар тізімі: 0 қатысушы(лар)

Қосу

Сақтау

Сейтн 3 – Тапсырманы қосу үшін форма

Талқылауға қатысатын студенттерді Қосу сілтемесін басу арқылы студенттерді қосу. Экранда студенттерді қосуға арналған форма пайда болады. Оқу жоспарын таңдағаннан кейін студенттер тізімі пайда болады. Қосу командасын басыңыз (сурет 4).

Қосу:

Мен, сабақ беретін студенттер

Оқу жоспарлары :

(13.01.2020-02.05.2020)5B051400 Қоғамдық байланыс, күндізгі, 3, Бірінші жоғары біл

Бөлім

орыс

Асанхан Карина Қанатқызы (№ 171398)

Ден Кай (№ 174537)

Дун Цзюньхун (№ 174538)

Жақсылықов Мақсат Бекетайұлы (№ 171383)

Жанатов Диас Жанатулы (№ 171399)

Жетібаева Тоғжан Ақылбекқызы (№ 171400)

Зейнелова Ақжибек Аманбековна (№ 171309)

Канатова Асем Армановна (№ 171310)

Капанова Дарико Галымовна (№ 171402)

...

Қосу Жою

Сурет 4 – Талқылауға студенттерді қосу формасы

Тапсырманы құрғаннан кейін, оқытушы тапсырманы редакциялауға, студенттер бойынша Құрама тізімді беруге, студенттердің хабарламасын және қосымша тіркелген файлды көруге, студенттердің жұмысын бағалауға мүмкіндігі бар (сур. 5).

Сурет 5 – Тапсырмалар тізімі



Құрама тізім

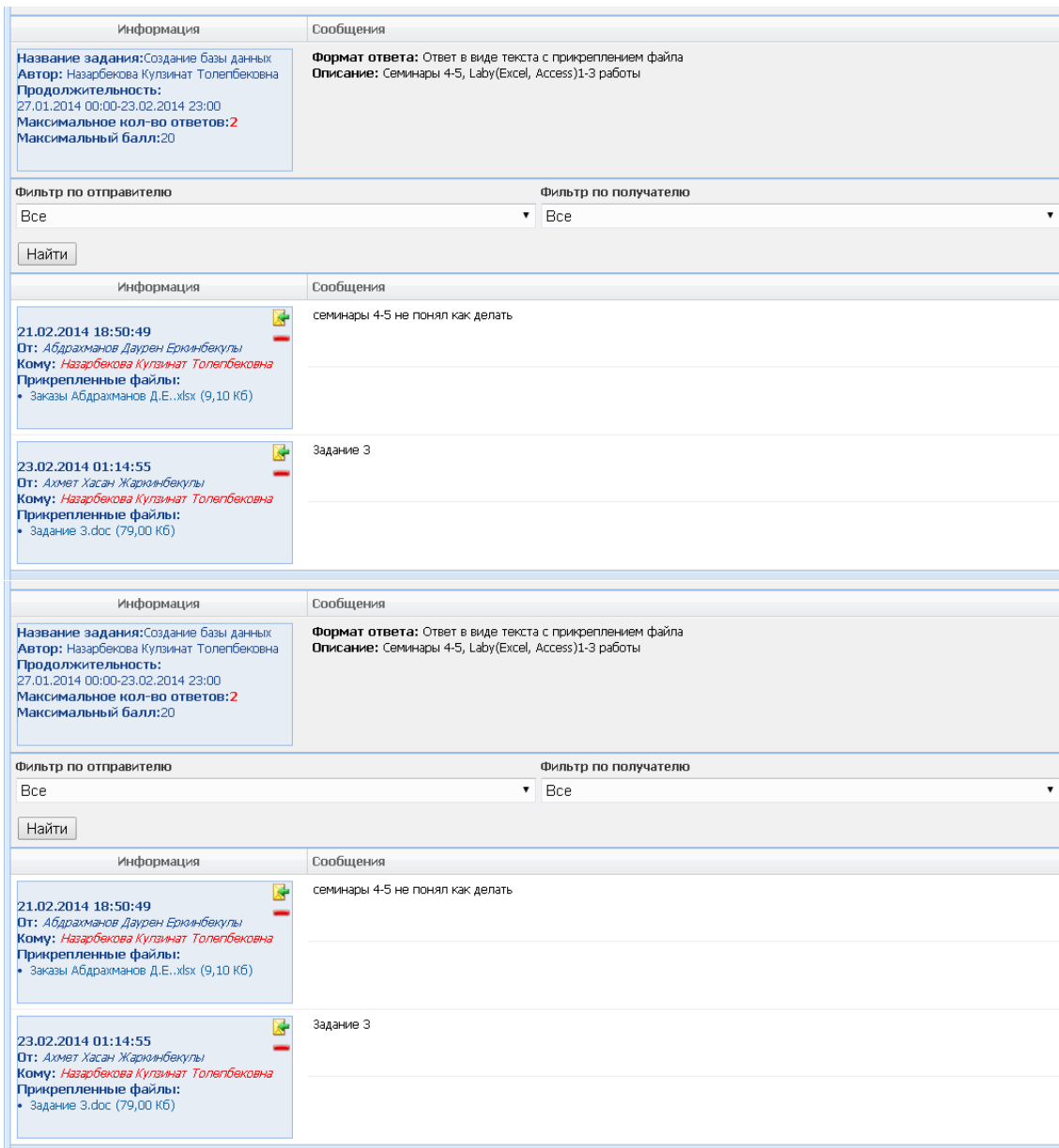
Құрама тізімді шығару үшін, тапсырманы белгілеп, *Құрама тізім* командасын таңдау керек. Экранда студенттердің тапсырма бойынша алған бағалары пайда болады. Құрама тізім тек көруге арналған (сурет 6)

№ сынақ кітапшасы	Студенттің аты-жөні	Хабарлама саны	Баға	Макс. балл
171399	Жаңабаев Жанаржан	0	0	2
171383	Жақышев Бақсат Бекетайұлы	0	0	2
171398	Асанқалиев Қария Қанатқызы	0	0	2
171402	Қалиева Дайра Галимовна	0	0	2
171403	Қалиев Евгений	0	0	2
171312	Қалиева Халима Степановна	0	0	2
171311	Қалиев Ануар Асқарович	0	0	2
171310	Қалиева Асем Армановна	0	0	2
171309	Қалиев Ақбек Арманбековна	0	0	2
171404	Қалиева Селена Айратовна	0	0	2
174541	Қалиева Халима	0	0	2
174538	Қалиев Шығай	0	0	2
174537	Қалиев Динар	0	0	2
171400	Қалиев Жанаржан	0	0	2

Сурет 6 – Құрама тізім

Хабарламаларды қарау.

Тапсырмаларды белгілеп және *Қарау* командасын таңдау. Экранда студенттер жүктеген файлдармен хабарлама тізімі пайда болады (сурет 7). Оқытушы  мына белгі арқылы хабарламаны өшіре алады, егер студент қателесіп хабарламаны жіберіп қойса немесе хабарламаға жауап бергісі келсе мына  белгіні басуы тиіс.



Сурет 7– Хабарламаларды қарау терезесі

Тапсырманы бағалаңыз.

Тапсырманы белгілеп, *Бағалау* командасын басу керек. Экранда қатысушылар тізімі және жүктелген файлдар пайда болады. *Оқытушы* сілтемені басу арқылы файлды оқиды, баға қояды.

Список заданий / Список студентов.
Найдено исполнителей: 4.

<input type="checkbox"/>	Дата отправки	Текстовый ответ	Ссылка на файл	Статус сообщения	Оценка
Абдрахманов Даурен Еркинбекулы(student, зач. № 311143)					
<input type="checkbox"/>	18.02.2014 19:08:50	здравствуйте файлы семинаров не открываются		Активный	0
<input type="checkbox"/>	18.02.2014 21:32:59	семинары не показывают	• ИТ задание 1.doc (146,00 КБ)	Активный	
Ахмет Хасан Жаркинбекулы(student, зач. № 263460)					
<input type="checkbox"/>	23.02.2014 01:13:48	Здравствуйте!	• Задание 2.doc (119,00 КБ)	Активный	25
Жақсылықова Салтанат Сержанқызы(student, зач. № 123231)					
Қалжанов Диас Рахметұлы(student, зач. № 311152)					

Сурет 8 – Тапсырмаға баға қойылған терезе

Журналға көшіру.

Егер оқытушы қатысу және үлгерім журналын толтырса, «Журналға көшіру» командасы арқылы студенттің барлық тапсырмалар бойынша баллдарын, студенттің ортақ баллын көре алады. Оқу мерзімі аяқталғаннан кейін, оқытушы студенттердің баллдарын журналға көшіре алады. Мысалы, академиялық күнтізбе бойынша оқу 28 ақпанда аяқталды. 29 ақпанда бағанадағы баллдар «Журналдан бөлек» «Журналға» көшеді (сур.9). Сақтау командасы орындалғаннан кейін, студенттің баллдары қатысу және үлгерім журналына көшеді.

Тип итогового контроля для дисциплины: [РК + Экз] (100)
Максимальный балл: 200
РК не был сохранен. Сумма баллов считается, начиная с 27.01.2014

28.01.2014					
№ зач. кн.	ФИО студента	28.01.2014		Сумма лек (После обн.)	Сумма общ. (После обн.)
		Не в журнале	В журнале		
312013	Базылов Т. Б.	180	0	0 (180)	0 (180)
312015	Жақупжанов Н. С.	200	0	0 (200)	0 (200)
312016	Жубанышева Д. Е.	161	0	0 (161)	0 (161)
312018	Кайлюбаева С. М.	186	0	0 (186)	0 (186)
312019	Мұратбекова Ж. Е.	187	0	0 (187)	0 (187)
312020	Омар С. Ж.	189	0	0 (189)	0 (189)
311082	Тоқтамыс С. Т.	187	0	0 (187)	0 (187)
312022	Хамзаев А. В.	200	0	0 (200)	0 (200)

Сохранить

Сурет 9

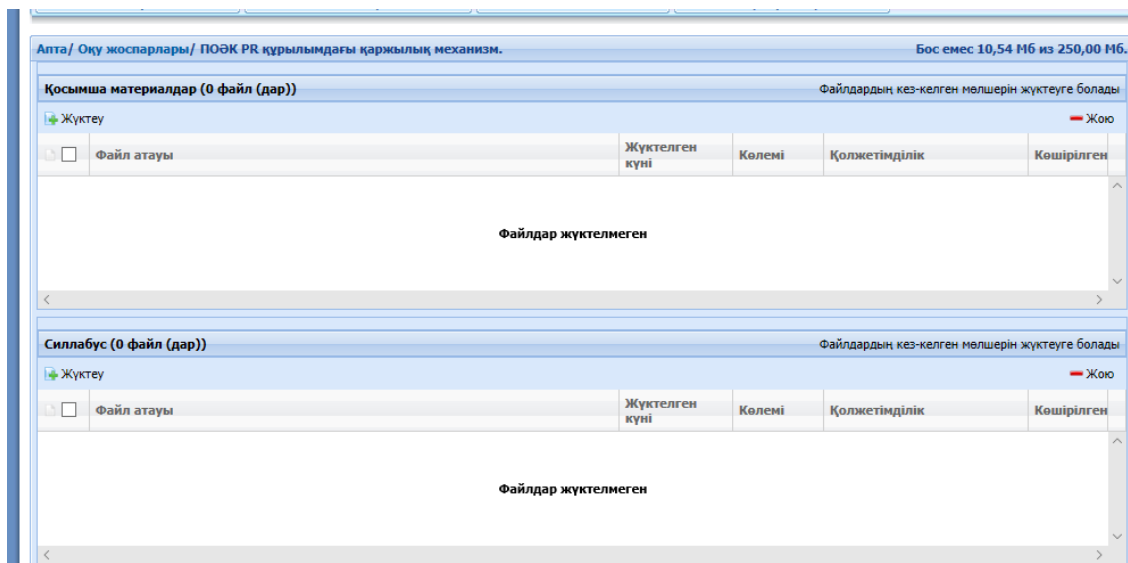
ЕСКЕРТУ: "Журналға көшіру" функционалын қолданбай, баллдарды қатысу және үлгерім журналына қолмен қоюға болады!

Ресурстар.

Ресурстарды жүктеу үшін:

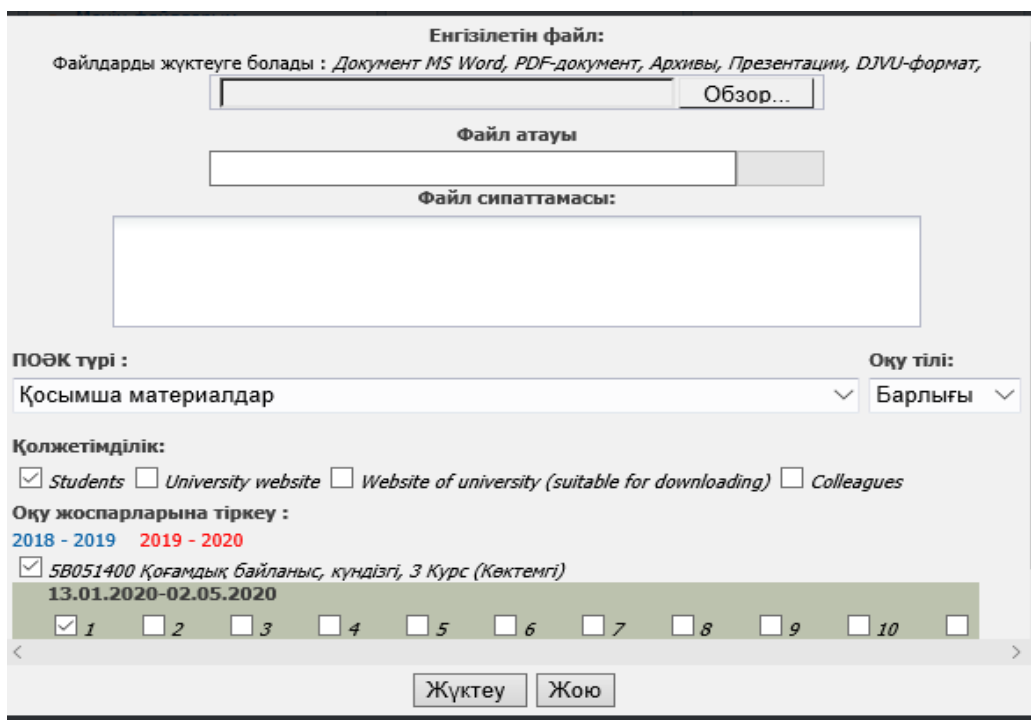
- қосымша материал жүктелетін кезеңді (апта) белгілеу;
- «Ресурстар» командасын басыңыз. Бірнеше бөлімнен тұратын терезе пайда болады: қосымша материал, силлабус, зертхана және т.б. (сур.10);

- «Жүктеу» батырмасын жүктеу сәйкес келетін бөлімде басыңыз;



Сурет 10 – Ресурстарды жүктеу

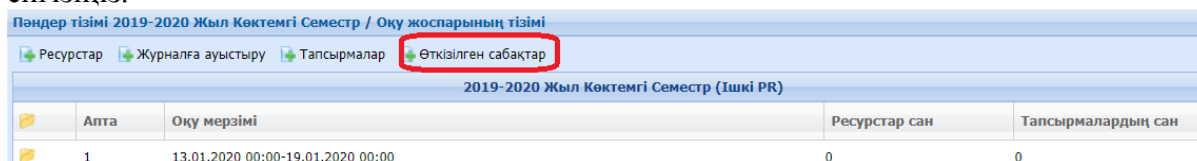
- пайда болған терезеде *Файлды таңдаңыз* батырмасын басыңыз. Диалогтік терезе пайда болады, материал сақталған папканы көрсету керек (сур.11);
- материал қолжетімді болу керек студенттердің оқу жоспарын таңдау керек. Осы жерде файл жүктелетін аптаны таңдауға да болады;
- *Жүктеу* командасын басыңыз.



Сурет 11 – Ресурстарды жүктеу терезесі

Өткізілген сабақтар

Онлайн сабақтарыңыз жалы мәліметті *Өткізілген сабақтар* функциясы арқылы жүйеге енгізіңіз.



Сурет 12 – Өткізілген сабақтар

- Жаңа мәлімет енгізу үшін *Өткізілген сабақтар* батырмасын басқаннан кейін, ашылған терезеде *Қосу* батырмасын басыңыз. Егер мәліметті түзету керек болса *Редакциялау* батырмасын қолданыңыз.
- Ашылған терезеде среттегі секілді форманы толтырыңыз
- Сақтау батырмасын басыңыз

The screenshot shows a form titled 'Добавление новой занятий (12 неделя)' with a 'Жабу' (Close) button in the top right corner. The form contains several input fields: 'Басталу уақыты' (Start time) with the value '27.03.2020 12:00', 'Аяқталу уақыты' (End time) with the value '27.03.2020 13:00', 'Өткізілген сабақ файлдарына/видеосына сілтеме' (Link to completed lesson files/video) with the value 'http://open.kaznu.kz/courses/course-v1:KazNU+DistEdu+2019-2020C1/abou', and 'Ескерту' (Note) with the text 'Өткізілген сабақ...осындай тақырып жайлы болды ...'. At the bottom left, there is a 'Сақтау' (Save) button.

Сурет 13 – Жаңа мәлімет енгізу