



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ЖАҢЫ ОКУУ ЖЫЛЫНА КАРАТА
ПРОФЕССОРДУК-ОКУТУУЧУЛУК КУРАМДЫ
ЖАНА ИНЖЕНЕРДИК-ПЕДАГОГИКАЛЫК
КЫЗМАТКЕРЛЕРДИ ОНЛАЙН ОКУТУУГА ДАЯРДОО
УСУЛДУК СУНУШТАМАЛАР

Консультативдик кеңеш



**УДК 378
ББК 74.58
ИС 32**

**Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин
Консультативдик кеңеши**

Түзүүчүлөр:

А. Попова, профессордун м.а.БААУнун окутуу, окуу жана технологиялар борборунун директору;

Дж. Тойчуева, доценттин м.а., ОшМУнун орус филологиясы факультети;

А. Арзыбаев, тех.илим.канд., доцент, И. Раззаков атындагы IT департаментинин директору;

Ж. Артыкова, физ.-мат.илим.канд., доцент, ОшМУнун социалдык иштер боюнча департаментинин директору;

Э. Турдубаева, PhD, Онлайн университети;

Д. Шаматов, Назарбаев Университетинин Билим берүүнүн жогорку мектебинин профессору

Редактор:

Т.Т.Абылкасымов, КР БИМдин башкы адиси

ИС 32 Жаңы окуу жылына карата профессордук-окутуучулук курамды жана инженердик-педагогикалык кызматкерлерди онлайн окутууга даярдоо. Усулдук сунуштамалар – Бишкек 2020: –55 бет.

ISBN 978 – 9967 – 9288 – 3 – 1

Европа Биримдигинин Эразмус + программасынын каржылык колдоосу менен басып чыгарылган.

Бул басылманын мазмуну авторлордун жоопкерчилигинде жана Европа Биримдигинин ой пикирин чагылдырбайт.

**УДК 378
ББК 74.58**

ISBN 978 – 9967 – 9288 – 3 – 1



**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

**ЖАҢЫ ОКУУ ЖЫЛЫНА КАРАТА
ПРОФЕССОРДУК-ОКУТУУЧУЛУК КУРАМДЫ ЖАНА
ИНЖЕНЕРДИК-ПЕДАГОГИКАЛЫК КЫЗМАТКЕРЛЕРДИ
ОНЛАЙН ОКУТУУГА
ДАЯРДОО**

УСУЛДУК СУНУШТАМА

Консультативдик кеңеш

Бишкек-2020

МАЗМУНУ

1. Кириш сөз.....	1
2. Онлайн билим берүүнүн кээ бир өзгөчөлүктөрү.....	2
3. Окутуунун формалары.....	3
3.1. Салттуу күндүзгү окутуу.....	3
3.2. Аралыктан билим берүү.....	3
3.3. Онлайн окутуу.....	3
3.3.1. Синхрондуу онлайн окутуу.....	3
3.3.2. Асинхрондуу онлайн окутуу.....	4
3.4. Аралаш окутуу (Blended Learning).....	4
4. Онлайн окутууну даярдоо жана берүү.....	6
4.1. Абалды талдоо.....	6
4.2. Курстун педагогикалык дизайны.....	7
4.3. Лекциялар.....	8
4.4. Электрондук тапшырмалар.....	8
4.5. Билим берүү ресурстары.....	12
4.6. Онлайн окутуунун талаптарына ылайык силлабусту иштеп чыгуу.....	12
4.7. Баалоо.....	14
5. Корутунду.....	17
6. Тиркемелер.....	18
1-тиркеме. Онлайн окутуунун платформалары.....	18
2-тиркеме. Студенттерди онлайн-окутууга активдүү кошуу.....	32
3-тиркеме. Электрондук тапшырмалардын шаблондору.....	35
4-тиркеме. Онлайн-окутуудагы өз ара аракеттенүүлөрдүн типтери.....	38
5-тиркеме. Он-лайн окутуу үчүн ресурстардын тизмеси.....	40
6-тиркеме. Онлайн окутуудагы академиялык чынчылдык.....	48
7-тиркеме. Болжолдуу силлабус.....	51

1. Кириш сөз

Онлайн окутуу көптөн бери колдонулат. Ар түрдүү өлкөлөрдө студенттерге толугу менен аралыктан жана онлайн билим берген университеттер бар, мисалы, Англиядагы Ачык Университет (1969-жылы негизделген), Атабаск Университети (1970-ж.) Нидерландыдагы Ачык Университет (1984-ж.). Маалыматтык технологиялардын өнүгүүсү менен билим берүү активдүү формада, ар кандай платформаларда, мисалы, Moodle, Google Classroom, Zoom (*1-тиркеме*) ийгиликтүү жүргүзүлүүдө жана бул платформалардын тизмеси дайыма кеңейүүдө.

Көптөгөн окуу жайлар барган сайын классикалык күндүзгү окутуу формалары менен бирге башка заманбап формаларды: аралыктан билим берүү, онлайн окутуу (электрондук), аралаш окутуу сыяктуу формаларды сунуштоодо.

COVID-19 пандемиясы менен байланышкан форс-мажордук абал дүйнөдөгү жана Кыргызстандагы бардык окуу жайларды салттуу окутуу формасынан окутуунун онлайн форматына өтүүгө мажбурлады.

Онлайн окутуу жаатындагы алдыңкы жождордун дүйнөлүк тажрыйбасы педагогикалык жана технологиялык практикаларды адаптациялоого жардам берет. Өзгөчө абал учурунда биз окутууну онлайн режимде баштагандыктан, бул сунуштар окутууга карата методикалык мамилелер жана курстарыңыздын педагогикалык дизайнын түзүүдө көмөктөшкөн технологиялык тиркемелер жөнүндө базалык маалыматты берүү максатында иштелип чыккан. Документтин биринчи бөлүгүндө онлайн режимде сабактарды даярдоо жана өткөрүү маселеси талкууланат, ал эми экинчи бөлүгүндө окутуунун формалары кененирээк каралат. Текстте тиркемелерге жана терминдерге жеткиликтүүлүк болушу үчүн гипершилтемелер көгүлтүр түс менен бөлүнүп берилген.

2. ОНЛАЙН БИЛИМ БЕРҮҮНҮН КЭЭ БИР ӨЗГӨЧӨЛҮКТӨРҮ

Студенттерди тартуу менен эффективдүү окутууну камсыздаган ийкемдүү онлайн чөйрөнү түзүү өзү менен кылдат талдоону, андап ойлонулган пландоону, туруктуу мониторингди, студенттер тарабынан коюлган максаттарга жетишүү аракетин кайра карап чыгууну талап кылган татаал процессти билдирет. Окутуучуларга педагогикалык чечимдерди кабыл алуу зарыл: сабакка эмнени киргизүү керек, аны кантип өтүү, эффективдүү окутуу үчүн кандай окутуу материалдары жана ишмердүүлүктүн түрлөрү колдонулушу керек, студенттердин иши индивидуалдуу же топтук болушу керекпи, баалоонун кандай стратегияларын жана ыкмаларын колдонуу зарыл.

Онлайн окутуунун максаты:

- окутуу процессинде студенттердин активдүү катышуусуна;
- окутуу контентине жеткиликтүүлүктүн ийкемдүүлүгүнө;
- лекциялык же семинардык убакыттын алкагында жана андан тышкары студенттер менен окутуучулардын ортосундагы өз ара кызматташууга көмөктөшүүчү чөйрөнү камсыздоо.

Бул контекстте онлайн окутуу салттуу парадигманын алкагынын чегинен чыгууда. Билим алуу жоопкерчилиги көбүрөөк студенттин өзүнө жүктөлүүдө, ошол эле учурда окутуучунун орду (ролу) да маанилүү, анткени ал онлайн чөйрөдөгү дизайнер, билим алуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү түзүүчү, окутуу процессиндеги модератор да болуп саналат.

3. ОКУТУУНУН ФОРМАЛАРЫ

3.1. САЛТТУУ КҮНДҮЗГҮ ОКУТУУ

Салттуу окутуу–бул окутуунун классикалык күндүзгү формасы, анда окутуучулар жана студенттер аудиторияда “бетме-бет” баарлашат.

3.2. АРАЛЫКТАН БИЛИМ БЕРҮҮ

Аралыктан билим берүү – бул билим алуунун формасы, анда окутуучу жана студент аралыктан өз ара аракеттенет. Буга чейин бул Австралиянын жана Канаданын алыс жайгашкан региондорундагы айылдарда ишке ашкандай, почтанын же радионун жардамы менен аткарылып келген. Тарыхтан белгилүү болгондой, Нельсон Мандела түрмөдө отуруп, Лондон университетинде аралыктан билим алып, юридикалык илимдердин бакалавры даражасын алган. Интернеттин жана маалыматтык коммуникациялык технологияларынын өнүгүүсү менен аралыктан билим берүүнүн жаңы формалары, анын ичинде онлайн окутуу формасы да пайда болду.

3.3. ОНЛАЙН ОКУТУУ

Онлайн окутууну кээде электрондук окутуу (e-learning) деп аташат, интернеттин байланыштары, көп учурда LMS (окутууну башкаруу системалары) системасын колдонуу аркылуу, электрондук ресурстардын жана башка маалыматтык технологиялардын жардамы менен жүзөгө ашырылат. Онлайн окутуу окутуу контентине болгон жеткиликтүүлүктүн ийкемдүүлүгүн камсыздайт жана студенттерге убакыттын жана мейкиндиктин тоскоолдуктарын жеңил өтүүгө мүмкүндүк берет. Онлайн окутуу эки форматта болушу мүмкүн: синхрондуу (бир убакта) жана асинхрондуу (убакытты токтотуу менен). Онлайн окутуунун Платформалары үчүн [1-тиркемени](#) караңыз.

3.3.1. Синхрондуу онлайн окутуу

Окутуучу жана студенттер маалымат менен өз ара алмашышат же аныкталган тапшырманын үстүндө реалдуу убакыт режиминде иштешет. Синхрондуулук веб куралдарын колдонуу менен интерактивдүү окутууну божомолдойт. Мисалы, окутуучу видеоконференциялар үчүн арналган электрондук куралдардын (Zoom, Google Meet, Google

Classroom) жардамы менен сабакты өткөрөт. Окутуунун эффективдүүлүгүн жогорулатуу максатында окутуучу кайтарым байланышты жүргүзүү, суроолорго жооп берүү үчүн иш алып баруунун биргелешкен сааттарын пландашы зарыл. Сабактар окуу жайдын администрациясы бекиткен ырааттамабоюнча жана студенттер менен алдын ала сүйлөшүлгөн, эки тарапка тең ыңгайлуу убакта өтүшү мүмкүн.

3.3.2. Асинхрондуу онлайн окутуу

Асинхрондуу окутуу – бул реалдуу убакыт режиминен тышкаркы сабактар. Окутуучу өз алдынча окуу үчүн материалдарды (видеолекцияларды, мультимедиалык презентацияларды, симуляцияларды ж.б.) даярдайт жана аларды электрондук порталга (мисалы, Moodle, AVNge) жүктөйт; студент башка студенттерге көз каранды болбой, өзүнө ыңгайлуу убакта порталга кирет, онлайн сабак режиминде болбостон, индивидуалдуу график боюнча коммуникациянын интерактивдүү каражаттары аркылуу тапшырмаларды аткарат. Жазуу түрүндөгү тапшырмалар аткарылат жана көрсөтүлгөн мөөнөткө чейин окутуучуга жиберилет же порталга жүктөлөт.

Онлайн окутуу толугу менен синхрондуу режимде болбошу керек. Педагогикалык жактан бул туура эмес чечим болмок. Мисалы, эгерде бир күндө ырааттама боюнча 80 мүнөттөн турган 4 пара болсо, анда окутуучу жана студенттер бул убакыттын аралыгында толугу менен байланышта, реалдуу режимде боло алышпайт. Бул онлайн окутуу эмес онлайн сабак болуп калат, ошондуктан синхрондуу окутууга карата убакытты чектөө максатка ылайык болот. Болжолдуу эсептөөлөр боюнча 20-30% убакытты синхрондуу окутууга жана 70-80% убакытты асинхрондуу окутууга пландоо керек.

3.4. АРАЛАШ ОКУТУУ (BLENDED LEARNING)

Аралаш (айкалыштырылган, гибриддүү) окутуу – билим берүүнүн формасы, ал өзүнө күндүзгү жана аралыктан билим берүүнүн (онлайн/электрондук) элементтерин айкалыштырат. Мындай форма окуу жайда күндүзгү сабактар окутуучулар менен “бетме-бет” өтүлгөн учурда, синхрондуу же асинхрондуу режимдеги электрондук окутуу менен айкалыштырылып өткөрүлөт. Аралаш окутуунун артыкчылыгы болуп, студент менен окутуучунун ортосундагы байланышты түздөн-түз баарлашуу аркылуу өнүктүрүү, ошол эле убакта окутуу ритмдин (студенттер жумуш ордунда же үй-бүлөсүнүн жанында болбостон,

өзүнүн жеке ритминде окушат) жана мейкиндиктин (студенттер орун алган жерине карабастан окушат) ийкемдүүлүгүн камсыздоо мүмкүнчүлүгү саналат.

Окутуунун бул формаларынын ар бирөөсүндө студенттерге педагогикалык жана академикалык колдоо көрсөтүү кызматынын болуусу маанилүү. Окутуунун форматын тандап алуу коюлган максаттарга жана окутуунун натыйжаларына, мазмунуна жана окутуу чөйрөсүнө көз каранды болот. «Ар бирөөгө кайсы убакытта болбосун жана кайсы жерде, болбосун окутуучунун жардамы менен, кайсы каражатты болбосун: компьютерди, ноутбукту, планшетти же смартфонду колдонуу менен билим алуу мүмкүнчүлүгүн берүү зарыл... электрондук окутуунун орду (ролу) өсүүдө». (МБТ боюнча колдонмо, 1-б. 62-бет.)

4. ОНЛАЙН ОКУТУУНУ ДАЯРДОО ЖАНА БЕРҮҮ

4.1. АБАЛДЫ ТАЛДОО

Курс кимге арналган?

Курсту даярдоодо:

- максаттуу аудиторияны аныктап алгыла;
- студенттерде кандай техникалык мүмкүнчүлүктөр (интернетке жеткиликтүүлүк, смартфондордун, планшеттердин, компьютерлердин жана башка техникалык каражаттардын болуусун) бар экенидигин алдын ала (сабактардын башталышына бир нече жума калганда) билип алгыла;
- студенттерде санариптик көндүмдөр, окутуу процессинде гаджеттерди эффективдүү пайдалануу жөндөмү канчалык өнүккөнүн аныктап алгыла.

Студенттер үчүн болжолдуу анкета

1. Сизде кандай гаджеттер бар?

а) смартфон б) планшет в) ноутбук г) десктоп д) башкасы (көрсөтүңүз)

2. Сизде жогорку ылдамдыктагы интернетке жеткиликтүүлүк барбы?

а) ооба б) жок

3. Сиз компьютерди/санариптик технологияларды колдонуу боюнча техникалык көндүмдөрүңүздүн деңгээлин кандай деп баалайсыз?

а) начар б) орточодон төмөн в) канааттандыраарлык г) жакшы д) эң жакшы

4. Сизде окуу үчүн өз алдынча мейкиндик барбы? (Мисалы: жеке бөлмөңүз)?

а) ооба б) жок

5. Онлайн билим алуудагы ийгиликтериңизге кандай кыйынчылыктар тоскоолдук кылышы ыктымал? Атап өтүңүз

4.2. КУРСУН ПЕДАГОГИКАЛЫК ДИЗАЙНЫ

Педагогикалык дизайн – бул окутуу курсун аныкталган ырааттуулукта иштеп чыгуу жана материалдарды иш алып баруу үчүн ыңгайлуу формада тариздөө.

Маалыматтарды талдоонун натыйжасы боюнча Сизге курсу студенттердин мүмкүнчүлүктөрүнө ылайык долбоорлоо керек. *1-сүрөт* (төмөндө берилген) студенттериңиз көп учурда кандай категорияга (жакшы байланыш/начар байланыш) ылайык келгендигин аныктоого жана окутуу тапшырмаларынын жана маселелеринин жалпы тибин – синхрондуу жана/же асинхрондуу тибин тандоого жардам берет.



4.3. ЛЕКЦИЯЛАР

Онлайн форматта узун лекцияларды окуу сунушталбайт. Тескерисинче, студенттерге лекциялык материалды өз алдынча таанышуу максатында алдын ала берүү жакшыраак. Сиз сары жана жашыл төрт бурчтукта көрсөтүлгөндөй (*1-сүрөт*) презентациялар, аудиобилдирүүлөр, кыскача видео же аудио лекциялар (узактыгы 20 мүнөткө чейин) түрүндөгү материалдарды алдын ала жаздырып жана алар менен бөлүшсөңөр болот. Студенттердин даярдыгын текшерүү үчүн биз анча чоң болбогон тапшырмаларды колдонууну сунуштайбыз: сурамжылоо баракчасы, студент өткөн материалды канчалык өздөштүргөнүн аныктоого жардам берет; лекциялык материал боюнча студенттердин суроолору; топто талкуулоо (синхрондуу видеоконференцияга чейин же аны учурунда); тексттик же аудио форматта кыскача баяндоо/сын пикир ж.б. *2-тиркемеде* онлайн окутууга студенттерди активдүү тартуунун мисалдары келтирилген.

4.4. ЭЛЕКТРОНДУК ТАПШЫРМАЛАР

Онлайн билим берүүдө студент окутуу процессинин борборунда орун алат: окутуучу билимдерди өткөрүп бербестен, студентке билимдерди өздөштүрүүгө, түзүүгө жардам берет. Ошондуктан, басым көбүрөөк студент аткарган ишмердүүлүктүн түрлөрүнө жасалат. Окутуучу окуган лекцияларда студент азыраак активдүү болот. Буга байланыштуу биз сизге студенттердин көңүлүн тапшырмалардын түрлөрүнө, убакытка жана аларды аткаруу шарттарына бурууну сунуштайбыз.

Онлайн курстарды жана электрондук тапшырмаларды түзүүнүн ийгиликтүү мисалдарынын бири болуп, Джилли Салмондун (Salmon, 2002¹) 5 деңгээлдүү модели саналат. Бул моделде курстарды жана тапшырмаларды иштеп чыгууда студенттерди курстун максаттары, чөйрөсү, талаптары менен этап боюнча тааныштыруу; онлайн чөйрөгө эффективдүү социалдаштыруу, маалымат менен алмашуу, топтордо иш алып баруу эске алынат.

¹ Salmon, G. (2002) *E-tivities: a key to active online learning*. Routledge, London.

Беш деңгээлдүү модель

1-деңгээл: жеткиликтүүлүк жана кызыктыруу. Бул деңгээлде студент курсту өтүүдө онлайн чөйрө менен таанышат. Ал үчүн сизге кыскача гиддерди, маалымкат материалдарды (мисалы, визуалдуу) даярдоо керек, алар студенттерге окутуу материалдар, тапшырмалар, дискуссиялар үчүн форумдар, Zoomга шилтеме, дедлайндар ж.б. сыяктуулар кайда жайгашканын билүүгө жардам берет. Ошондой эле, студент группалаштары менен таанышышы керек (биринчи курс үчүн). Эгерде сиз баарлашууга жана таанышууга көмөктөшкөн оюндарды колдонсоңуз, анда онлайн чөйрөдө да бул практиканы колдонсоңуз болот. Мүмкүн, студенттерге эң башында эмне үчүн аларга мындай иш-аракеттерге катышуу керек экендиги кызыксыз жана түшүнүксүз болот, ошондуктан оюндарды андан кийинки билим берүү милдеттери менен байланыштыруу зарыл, мисалы, активдүү катышуунун жана топто иш алып баруунун зарылдыгы.

2-деңгээл: Социалдаштыруу. Студенттерге алар ким менен иш алып бара алат дегенди билүү зарыл. Бул деңгээлде сиз жеке таанышуунун элементтерин камтыган топтук иш алып баруу үчүн анча чоң эмес тапшырмаларды бересиз. Сиз көбүрөөк формалдуу эмес тапшырмаларды колдоно аласыз, мисалы, төмөнкү темаларга баарлашуу:

Мен келечекте өзүмдү кандай көрөм? Филолог /математик /экономист /инженер/ ишкер болуу деген эмне?Өз тармагымда кесипкөй адам болуу үчүн мен эмнени кылышым керек?

Конкреттүү окутуу тапшырмасынын бир бөлүгү катары социалдаштыруунун элементин кошсоңуз да болот. Мисалы, эгерде студенттер алдын ала лекцияңызды окуса жана талкуулоого өтүшсө, анда төмөнкү тапшырманы берүү мүмкүн:

Форумда же онлайн чатта сиз X ырастоосу менен макулсузбу же жокпу, кыскача түшүндүрүп бериңиз.Андан кийин сизге ой-пикири кызыктуу болгон студентти тандап алыңыз жана аны менен баарлашууну уюштуруңуз. Сиз WhatsAppтагы видеобайланыш боюнча баарлаша аласыз. Анын он-пикири жөнүндө көбүрөөк билүүгө аракет кылыңыз, студентке колдоо көрсөтүңүз.

Тапшырмалардын мындай тиби менен бир нече сессияларды өткөрсөңүз болот. 1 жана 2-деңгээлде Сиз модератордун орду (ролун) аткарасыз, башкача айтканда студенттерге багыт бересиз жана баарлашуу үчүн чөйрөнү түзөсүз, болгону кээде гана диалогго кошуласыз.

3-деңгээл: Маалымат менен алмашуу. Бул деңгээлде окутуунун асинхрондуу формасы өзгөчө ыңгайлуу келет. Студенттер көбүнчө адабият менен иш алып барышат, маалыматты издешет, тапшырмаларды аткарышат, кошумча материалдарды окушат/угушат. Студенттерге жемиштүү маалымат менен алмашууга дем берген, маалыматтардын ортосундагы байланышты түшүнүгө/көрүүгө/бөлүп чыгарууга, интернет ресурстарды жана тиркемелерди эффективдүү колдонууга кызыктырган электрондук тапшырмаларды даярдагыла. Мисалы, эгерде студент материалдын үстүндө өз алдынча иштесе, анда Сиз кичине топтордо иш алып баруу үчүн тапшырманы берсеңиз болот, ал жерде алар биргелешип Google Sheetste өз алдынча аткарган текстин/тапшырманын базасында жалпы таблицаны же графикти түзүшөт; же Google Docsto азыркы учурда каралып жаткан теорияны иллюстрациялоочу мисалдар жөнүндө маалымат менен бөлүшүшөт. Реалдуу убакыт режиминде, онлайнда документтин аннотациясын даярдоо кызыктуу тапшырма болуп саналат. [Hypothes.is](https://www.hypothes.is) тиркемеси студенттердин чектелбеген санына бир эле документте кыскача жазууларды жана аннотацияларды кылууга мүмкүнчүлүк берет, бул учурда бардык кыскача жазуулар ар бирөөнө жеткиликтүү болот. Материалдар жана ой-пикирлер менен алмашуунун мындай формасы студенттерге электрондук курстун алкагынын чегинен чыгууга жана интернетти жеке жумушчу столго айландырууга мүмкүндүк берет.

4-деңгээл: Билимдерди түзүү. Базалык деңгээлде студенттер кандай жаңы билимдерди өздөштүрдү? Эми аларга андан ары илгерилөө зарыл, мисалы, өздөштүрүлгөн теория менен реалдуулуктун ортосундагы байланышты издеп табуу. Билимдерди түзүү түшүнүгү аркылуу студенттер жаңы байланыштарды, идеяларды, тиркемелерди иштеп чыга алышат дегенди түшүнсө болот. Бул этапта студенттерге көп адабиятты берүүнүн зарылчылыгы жок. Сизге жалпы максатты жана багытты аныктоо, кызматташууну, диалогду, сын пикирди колдоо гана жетиштүү. Бул этап үчүн тапшырмалар ар кандай типте болушу мүмкүн: альтернативалардын ичинен тандап алуу, аныкталган позициянын пайдасына аргументтерди келтирүү жана себептерин аныктоо, практиканы

жана көндүмдөрдү жакшырткан варианттарды сунуштоо. Ошондой эле, өз долбооруна карата SWOT-талдоону жүргүзүү жана группалаштардын долбоорлору менен салыштыруу иши милдеттүү бөлүк болгон долбоорлорду сунуштоо да мүмкүн. Бул этаптагы сиздин роль –бул окутуучунун орду (ролу), анткени студенттерге сиз менен болгон кайтарым байланыш маанилүү. Сизге тапшырманы кандай жасоо керектигин көрсөтүү эмес, студенттерге кемчиликтерди оңдоо жана жетишпеген ресурстарды (билимдерди, жөндөмдөрдү, технологияларды) издеп табуу үчүн көмөктөшкөн суроолорду берүү керек экенин баса белгилөө зарыл.

5-деңгээл: Өнүгүү. Метакогнитивдүүлүк же билимдер жөнүндө билим – бул окутуунун эң терең формасы. Эгерде Сиз рефлексияны жогорулаткан тапшырмаларды ар дайым берип тусаңыз, анда бул эң жакшы практика болот.

Мисалы: *Кандай тыянак чыгарса болот? Бул эмнеси менен мага жардам берди? Аны канткенде жакшыраак кылса болот?*

5-деңгээлде Сиз студенттерден контент/мазмун менен иш алып баруу, ой-пикирди/тандоону/долбоорду коргоо жөндөмдүүлүгүн көрсөтүүнү сурансаңыз болот. Студенттердин иш алып баруу тажрыйбасы жана билим алуусу менен байланышкан жана алар көрсөткөн сезимдерге жана эмоцияларга көңүл бургула. Бул деңгээлди аткаруу үчүн студенттер өз күндөлүгүн жүргүзө алат, мисалы, электрондук блог.

3-тиркемеде тапшырмалар кандай болушу керек дегендеталдуу түшүндүрүү мененаларды түзүүнүн мисалдары берилет: тапшырма эмне жөнүндө, кантип жана ким менен аны аткаруу керек.

4-тиркемеде онлайн окутууда өз ара аракеттенүү типтеринин мисалдары берилет, мисалы: Студент-Окутуу контенти, Студент-Студент, Студент-Окутуучу.

4.5. БИЛИМ БЕРҮҮ РЕСУРСТАРЫ

Курстун педагогикалык дизайны өз алдынча, башка студенттер менен (социализациялоо, дискуссияларда катышуу, топтук иш учурунда), окутуучу катары сиз менен даярданууда студенттин окутуу мазмуну менен өз ара аракеттенүүсүн иштеп чыгууну талап кылат, ошондуктан качан жана эмне себептен сиз байланышта болушуңуз керек дегенди ойлоноу керек.

Онлайн чөйрө билим берүүчү ресурстар тексттик формада гана эмес, аудио, видео же башка сүрөттөр катары берилет дегенди божомолдойт. Жалпы кабыл алынган эреже бар: “плюс 1” жөнөкөй ресурстарын колдонуу. Бул эгерде сизде тексттик ресурс болсо, анда ага тандап алуу менен ресурсту толуктоочу же сүрөттү, же аудиону, же видеону кошкула дегенди билдирет. Мисалы, адабий текстти өзүнөр окуп, аудиоформатта жаздырып алсаңар болот же аудио китептердин/пьесалардын ж.б. кесиптик жазууларын тапсаңар болот. Эгерде физика боюнча материалдар тексттик форматта болсо, анда сиз конкреттүү физикалык мыйзамдын видеоиллюстрациясын кошуп берсеңиз болот.

Ошентип, сиз бардыгы үчүн универсалдуу жеткиликтүүлүк эрежесин гана сактабастан, студенттерге окутуунун эң жеткиликтүү формасын тандап алуу мүмкүнчүлүгүн да бересиз. *5-тиркемеде* кененирээк берилген.

4.6. ОНЛАЙН ОКУТУУНУН ТАЛАПТАРЫНА ЫЛАЙЫК СИЛЛАБУСТУ ИШТЕП ЧЫГУУ

Силлабус салтуу жана онлайн окутууда жалпы бөлүмдөргө ээ, бирок окутуучуга да, студентке да жаңы форматтагы силлабустун спецификасын түшүнүү өтө маанилүү.

Курсунарды онлайн окутуунун талаптарына ылайык иштеп чыккыла. Өзгөчө онлайн окутуу режиминде (электрондук) студенттерге синхрондук лекцияга (же практикалык сабактарга) качан кошулуу керек, өз алдынча жана топтук ишти аткаруу үчүн кандай мөөнөттөр бар экенин алдын ала билүү маанилүү.

Курстар окутуунун асинхрондуу модели боюнча максималдуу түзүлүшү керек, анткени техникалык камсыздоо жана интернет байланыш бардык студенттерге эле синхрондуу сабактарда болуу жана катышуу мүмкүнчүлүгүн бере бербейт.

Онлайн окутуунун силлабусу төмөнкү милдеттүү компоненттерди камтышы керек:

- курстун кыскача баяндалышы, анын ичинде бул курс менен программанын (адистиктин) максаттарынын байланышы;
- окутуунун так жазылган күтүлүүчү натыйжалары, бул билимдер жана жөндөмдөр студентке анын кесиптик жана интеллектуалдык өнүгүүсүндө кандай жардам берет;
- кандай билим берүү платформасы (Moodle, Google Classroom, AVN, ж.б.) колдонулат;
- студенттерге конкреттүү көндүмдөрдү алууга алып келген окутуу маселелеринин, тапшырмаларынын кеңири баяндалышын алдын ала берүү;
- ишмердүүлүктүн түрлөрүн баалоонун ыкмаларын жана критерийлерин аныктоо, университеттин баллдарын коюу саясатын жазып чыгуу;
- студенттерге кантип толук кандуу өз алдынча жана топтордо иш алып баруу керек экендиги жөнүндө усулдук көрсөтмөлөрдү берүү;
- иш алып баруунун формаларын белгилөө (өз алдынча, түгөйлөп же топтук иш);
- аткаруу мөөнөттөрүн белгилөө;
- аткарылган тапшырмаларды кандай платформага жүктөө керек же жиберүү керек экенин түшүндүрүү;
- окутуучу жана студенттин ортосунда жана/же окутуучу жана студенттердин тобунун ортосундагы баарлашуу үчүн убакытты көрсөтүү;
- университетте академиялык чынчылдык жана плагиатка каршы саясатты сактоо талаптарын көрсөтүү (*6-тиркеме*).

Силлабусту жана курстун түзүмүн даярдоодогу маанилүү принциптер

- Катуу чектөөлөрдү киргизбестен, тескерисинче –мөөнөттөргө берешен болуу жана аларды алдын ала аныктоо. Окутуунун көпбөлүгү асинхрондуу болот, ошондуктан студенттер техникалык көйгөлөрдүн же интернет байланышы менен болгон көйгөйлөрдүн себебинен кыска мөөнөттүн ичинде тапшырмаларды аткараалбай калышы мүмкүн.
- Баалоонун ыкмаларын тандоодо ийкемдүү болуу. Эгерде студенттердин жарымы ноутбуктарга ээ болбосо, алар көлөмдүү тапшырмаларды смартфондоруна жаза алышпайт, бул учурда жазуу түрүндөгү тапшырмалар студенттердин билимин баалоо үчүн бир гана ыкма болууга милдеттүү эмес.

- Жеткиликтүү болуу. Бир жуманын ичинде сиз индивидуалдуу жана топтук консультациялар үчүн жеткиликтүү болгон убакытты белгилегиле.
- Студенттердин ортосундагы баарлашуу үчүн түзүмдөштүрүлгөн аянтчаны берүү. Бул электрондук курстун башталышында форум же өзүнчө аянтча болушу мүмкүн. Студенттерге бири-бири менен таанышууга мүмкүндүк берген конкреттүү тапшырмаларды иштеп чыгуу зарыл, анткени онлайн режимде алар аны спонтандуу кыла алышпайт.

Силлабустун болжолдуу түзүмү 7-тиркемеде берилген.

4.7. БААЛОО

Формативдик жана суммативдик баалоо бар. Формативдүү баалоо сабак учурунда күндө аткарылган иштердин жүрүшүндөгү тапшырмалардан турат. Бул көнүгүүлөр, квиздер (таймаштар, викториналар, кыскача тесттер), орто аралык тесттер ж.б. ал эми суммативдик баалоо окутуу процессинин өлчөнүүчү жалпы тапшырмаларын камтыйт жана аныкталган окутуу мезгилинин аягында жүргүзүлөт.

Сиздин окутуу жана баалоо ыкмаңыз контекстти эске алышы керек - төмөнкү жетүү эмес интернет байланыш, студенттерди алаксыткан жана окутуу процессине тоскоолдук кылган көптөгөн башка факторлор (мисалы, технологиялардын жоктугу, үй-бүлөлүк милдеттер жана шарттар, окуу, обочолонуу үчүн ылайыктуу мейкиндиктин жоктугу, пандемиянын кесепетинен психикалык травма). Окутуу жана баалоо – бул үзгүлтүксүз процесс, ошондуктан кээде 100% жыйынтыктоочу баа деп эсептелген бир жыйынтыктоочу экзаменди тапшыруунун ордуна студенттерге билимдерди жана көндүмдөрдү көрсөтүүнүн альтернативдүү мүмкүнчүлүгүн сунуштоо зарыл.

Төмөндө билимдерди баалоонун эффективдүү жана жөнөкөй ыкмалары берилген:

- **Салттуу ыкмаларды онлайн альтернативаларга алмаштыруу**

Эгерде, билимдерди баалоо боюнча кадимки ыкмаңыз сынакты гана алуу болсо, анда мүмкүнанын ордуна студенттерге бир нече анча чоң болбогон тапшырмаларды, долбоорлорду, визуалдык же оозеки презентацияларды тапшырууну сунуштоону каалайсыз. Мүмкүн Сиз студенттерге сынакты “ачык окуу китеби” форматында өтүүгө уруксат бересиз жана ага даярдануу үчүн көбүрөөк убакыт бересиз (мындай сынактар көп учурда сабак менен

тыгыз иш алып барууну талап кылат жана таталыраак болот, анткени алар аналитикалык жана критикалык ой жүгүртүүнү талап кылат). Андан тышкары, сиз студенттер алып барган топтук долбоорлордун, талкуулоолордун/чакан лекциялардын аяккы натыйжасын баалай аласыңар, ошондой эле Google жалпы документинде же AVN, Moodle, Google Classroom платформаларындагы форумдарда катышуу сыяктуу куралдарды колдоно аласыңар.

Рубрикаларды иштеп чыгуу

Рубрикалар—бул баалоонун критерийлерин белгилеп алуу жана бул критерийлерге жетишкендиктер канчалык ылайык келээрин салыштыруу максатында окутуучу үчүн да, студент үчүн да түзүмдөштүрүлгөн ыкма. Рубрикалар күчтүү жана алсыз жактарды аныктоого көмөктөшкөн конкреттүү кайтарым байланышты берет, ал эми студент өзүнүн билимдерин жана көндүмдөрүн жакшыртуу боюнча ишин уланта берет.

▪ **Ачык-айкын онлайн тапшырмаларды түзүү**

Тапшырмаларды, ошондой эле аларды баалоо критерийлерин так жана анык кылып баяндоо жана түшүндүрүү өтө маанилүү. Студенттерге тапшырма окутуунун максатына жана натыйжасына жетишүү үчүн кантип жардам берээри түшүнүктүү болушу керек. **3-тиркемеде** мындай тапшырманы түзүмдөштүрүү боюнча үлгү берилген.

▪ **Студенттик журнал**

Студенттик журналдагы тапшырмалар, студенттер курстун мазмуну боюнча өз идеяларын, комментарийлерин ж.б. журналдын форматында жазышат дегенди божомолдойт. Алар түзүмдөштүрүлгөн (конкреттүү суроолорго жооп) же эркин формада (минималдуу көрсөтмөлөр, алардын негизинде студент билим алуудагы жеке тажрыйбасы боюнча ойлорун жана сезимдерин эркин жазат) болушу мүмкүн.

▪ **Билдирүүнүн альтернативдүү ыкмалары**

Сиз даяр билим берүү платформаларын, тиркемелерин жана ресурстарын колдонсоңуз болот. Сизге студенттер көбүрөөк колдонгон платформалар (Телеграм, Whatsapp, Flipgrid, TikTok) аркылуу байланышууну, ошондой эле аларды аткарылган тапшырмаларды тапшыруу жана кайтарым байланыш үчүн альтернативдүү канал катары колдонууну сунуштайбыз. Студенттерге аудиовизуалдык коммуникацияны пайдалануу жеңил болот (кыскача

видеороликтер же презентациялар). Алар өз иштерин сүрөткө тартып, папкага чогултуп, монтаждап, гаджеттериндеги кыскача билдирүүлөрдү тиркей алат. Эгерде тапшырмаларыңызды альтернативдүү куралдарды колдонуу менен түзүп жатсаңыз, анда студенттер бул куралдар менен баштапкы стадияда эле (беш деңгээлдүү моделдин 2-этабында) эксперимент жүргүзүп жатканына ынаныңыз.

5. КОРУТУНДУ

Онлайн билим берүүнүн негизги талабынын бири болуп, студенттерге группалаштары жана окутуучусу менен кайтарым байланыш үчүн мүмкүнчүлүктү түзүү саналат. Бул талап азыркы учурда өтө актуалдуу, анткени онлайн билим берүү – бул альтернатива болбостон, реалдуулук болуп кабыл алынат. Онлайн окутууга өтүү учурунда студенттерде да, көптөгөн окутуучуларда да кандайдыр бир кыйынчылыктар болоорун эске алуу зарыл, ошондуктан окутуунун жаңы формасына түшүнүү менен мамиле кылуу жана бири-бириңерге мүмкүн болушунча колдоо көрсөтүү зарыл.

Бул документ сунуштарды берүү мүнөзүнө ээ. Сиз курсуңузга ылайык келген нерсени тандап жана өз мамилеңерди андан ары да издешиңиз мүмкүн, бирок онлайн окутуу учурунда креативдүүлүктү көрсөтүү өтө маанилүү.

6. ТИРКЕМЕЛЕР

1-тиркеме. Онлайн окутуунун платформалары

Окутууну башкаруу системалары (Learning Management System)

Окутууну башкаруу системасы (англ. *Learning management system, LMS*) – бул аралыктан билим берүүнүн алкагындагы окутуу курстарын администрациялоо үчүн программалык тиркеме.



Бул эмне?

Moodle – Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модулдук объекттик-багыт алуучу динамикалык окутуу чөйрөсү) аббревиатурасынан келип чыккан.

Moodle – салттуу дистанттык курстарга, ошондой эле күндүзгү окутууну колдоо үчүн ылайык келсе да, баарынан мурда окутуучу менен студенттердин ортосундагы өз ара аракеттенүүнү уюштурууга багытталган окутууну башкаруунун эркин системасы.

Бул платформанын жардамы менен кандай

педагогикалык милдеттерди аткаруу мүмкүн?

Moodlени колдонуу менен окутуучу текстин мазмунун, кошумча файлдар, презентациялар, сурамжылоолор ж.б. менен толтуруп, курстарды түзө алат. Moodlени колдонуу үчүн web-браузерге ээ болуу жетиштүү, бул окутуу чөйрөсүн окутуучу үчүн да, билим алуучулар үчүн да ыңгайлуу кылат. Студенттер тарабынан аткарылган тапшырмалардын жыйынтыгы боюнча окутуучу бааларды коё алат жана комментарийлерди бере алат. Демек, Moodle окутуу материалын түзүүнүн жана окуу процессинин катышуучуларынын ортосундагы өз ара аракеттенүүнүн борбору болуп саналт.

Moodle LMS (Learning Management System) окутууну башкаруу системаларынын классына кирет. Бул платформа долбоорлоого, түзүүгө жана андан кийин маалыматтык-билим берүү чөйрөсүнүн ресурстарын башкаруу мүмкүнчүлүгүн берет. Система ыңгайлуу,

жеңил жана түшүнүктүү интерфейске ээ. Колдонуучу маалымдама системасынын жардамына кайрылуу менен гана өз алдынча электрондук курсту түзө алат жана анын ишин башкара алат. Таблицаларды, схемаларды, графиканы, видеону, флэшти ж.б. кошуу мүмкүн.

Окутуучу өзүнүн каалоосу боюнча курстун тематикалык жана календарлык түзүлүшүн колдоно алат. Тематикалык жактан түзүмдөштүрүлгөндө курс темалар боюнча секцияларга бөлүнөт. Календарлык түзүмдөштүрүү учурунда курсту өздөштүрүүнүн ар бир жумасы өзүнчө секция катары берилет, бул аны окутууну аралыктан уюштурууда ыңгайлуу кылат жана студентке окуудагы ишмердүүлүктү туура пландоо мүмкүнчүлүгүн берет.

Курстун мазмунун редакциялоо курстун автору тарабынан эркин түрдө жана окутуу процессинин учурунда жеңил эле жүзөгө ашырылышы мүмкүн. Электрондук курска ар кандай элементтер: лекция, тапшырма, форум, глоссарий, wiki, чат ж.б.өтө жеңил кошулат. Ар бир электрондук курс үчүн бул курстагы акыркы өзгөртүүлөрдү көрүү максатында ыңгайлуу баракча түзүлгөн. Аралыктан билим берүүгө багытталган Moodle окутууну башкаруу системасы коммуникациянын каражаттарынын чоң топтомуна ээ. Бул бир гана электрондук почта жана окутуучу менен тиркелген файлдарды алмашуу эмес, бул форум (программанын башкы бетиндеги жалпы жаңылыктар, ошондой эле ар кандай жеке форумдар), чат, жеке билдирүүлөр менен алмашуу, блогду алып баруу.

Moodle көп функционалдуу тесттик модулга ээ. Анткени аралыктан билим берүүдөгү билимдерди текшерүүнүн негизги формасы болуп, тестирилөө саналат LMS Moodle тесттерди түзүү, окутуучу жана жыйынтыктоочу тестирилөөнү өткөрүү үчүн кеңири куралдарга ээ.

Тесттик тапшырмаларда суроолордун бир нече тиби колдонулат (көптүк тандоо, ылайык келүү, туура/туура эмес, кыскача жооптор, эссе ж.б.) Moodle тесттерди кайра иштетүүнү жеңилдеткен көп функцияларды берет. Баанын шкаласын алдын ала берүү мүмкүн, билим алуучулар тестти өткөндөн кийин окутуучу тесттик тапшырмаларды оңдоп жатканда, жыйынтыгын кайра эсептөөчү жарым автоматтык механизми бар. Системада тестирилөөнүн натыйжаларын статистикалык талдоо боюнча өнүккөн каражаттар жана эң маанилүүсү билим алуучулар үчүн айрым татаал тесттик суроолор камтылган.

Ошентип, LMS Moodle окутуучуга курстун окутуу-методикалык материалдарын берүү, теориялык жана практикалык сабактарды өткөрүү, окутуу ишмердүүлүгүн жеке жана топтук кылып уюштуруу үчүн кеңири куралдарды берет.

Moodleдун артыкчылыктары эмнеде?

- ✓ **Интерфейстин тилин тандоо.** Программанын интерфейсин 70тен ашуун тилге которуу мүмкүн.
- ✓ **Курстун баштапкы баракчасынын түзүмү окутуучудан гана көз каранды.** Редакциялоонун мобилдүүлүгү керектөөлөргө жараша блокторду кошууга, жылдырууга жана жок кылууга мүмкүнчүлүк берет.
- ✓ **Кийинки редакциялоо.** Тандалган материалдар топтун даярдык деңгээлине ылайык келбегендей эле, күтүүлөр да реалдуулукка ар дайым эле дал келе бербейт. Курсту редакциялоо мүмкүнчүлүгү курс башталгандан кийин да активдүү болот да, билим алуучунун баштапкы көндүмдөрүн максималдуу ачууга жардам берет.
- ✓ **Келерки окуялардын календары.** Системанын эскертүүлөрү студент келерки сабактар жөнүндө жана үй-тапшырмаларын тапшыруу мөөнөттөрүн унутуп калбашы үчүн жардам берет. Өз алдынча көзөмөлдөөнүн мындай механизми убакытты бирдей бөлүштүрүүгө жана чукулдатып тапшырманы аткаруу адатынан арылууга көмөктөшөт.
- ✓ **Катышуучулукту көзөмөлдөө.** LMS Moodle ар бир студент тарабынан курсту өтүү прогрессин байкоо мүмкүнчүлүгүн гана бербестен, ал сайтка акыркы жолу кирген так датаны да көрсөтөт.
- ✓ **Дайыма байланышта.** Виртуалдуу окутуу чөйрөсү координаторлорго жана курстун окутуучуларына үй-тапшырмасын аткаруу же уюштуруу маселелери боюнча кызыктырган ар кандай суроолорду берүүгө мүмкүнчүлүк берет. Билдирүүлөрдүн бардык тарыхы системада сакталат жана курс аягына чыкканга чейин студенттерге жеткиликтүү болот.
- ✓ **Жамааттык дискуссиялар.** Жалпы жана тематикалык форумдар курстун бардык катышуучуларына кесиптик суроолорду биргелешип талкуулоого, башкалардын ой-пикирин билүүгө, файлдар менен алмашууга мүмкүнчүлүк берет. Жол берилүүчү тексттин фильтрлерин алдын ала тескөө, баарлашуу цензуранын алкагында гана болорун кепилдейт.
- ✓ **Окуялардын дайджести.** Бардык окуяларды билүү үчүн жеке кабинетке ар дайым кирүү зарыл эмес. Чычканды бир нече жолу басуу менен форумдагы бардык жеке

билдирүүлөрдүн жана жооптордун дайжести сиздин электрондук почтага күн сайын маалыматтын бир кат болуп келишине шарт түзөт.

- ✓ **Куралдардын мультимедиалуулугу.** Окутуучу материалдар PDF-файл, Word документи, PowerPoint презентациясы, подкасттар, видеожазуулар, башка ресурстарга активдүү шилтемелер катары берилиши мүмкүн. Форматтарды аралаштыруу студенттерге уктап калууга же зеригип кетүүгө мүмкүнчүлүк бербейт.
- ✓ **Иш-аракеттердин ырааттуулугу.** Сиз системаны аныкталган тапшырмаларды аткаргандан кийин же тести өткөндөн кийин ганакийинки блокко өтүү мүмкүн болгондой кылып ырастасаңыз болот. Билим алуучулар билимдердин орто аралык өлчөнүшүн жана билимдердеги көйгөйлөрдүн так берилген картасын алат.
- ✓ **Автоматтык баалоо менен тесттер.** Сиз жооптун бирдиктүү, көптүк же сандык варианттын берүү менен ар кандай типтеги суроолорду камтыган тесттерди түзө аласыңар. Бардык натыйжалар система тарабынан автоматтык түрдө саналат. Жалпы статистика жеке кабинетте көрүү үчүн гана эмес, жүктөп алуу үчүн да жеткиликтүү.
- ✓ **Студенттердин рейтинги.** Виртуалдуу журнал тапшырмаларды аткаруунун динамикасына жана окутуу процессинин ар бир катышуучусунун илгерилөө темпине байкоо жүргүзүүгө мүмкүндүк берет. Рейтингди күчтүү студенттерге дем берүү жана начар студенттерди кызыктыруу үчүн жалпыга жеткиликтүү кылса болот.
- ✓ **Баалоонун ийкемдүү системасы.** Окутуучу коюлган максаттарга ылайык баалоонун системасын тандап ала алат. Кол менен же автоматтык түрдө – сиздин тандооңуз. Ишти текшергенден кийин студент өзүнүн жалпы баллын билүү жана кайтарым байланышты алуу мүмкүнчүлүгүнө ээ.
- ✓ **Плагиатты текшерүү.** Antiplagiat.ru сервисинен интеграциялоо эң баалуу нерсени – убакытты үнөмдөйт. Студенттердин системага жүктөлүүчү иштери плагиатка текшерилет, ал эми окутуучу шайкеш келүүлөрдүн толук статистикасын камтыган отчетко шилтемени алат.

Moodleду кантип орнотуу керек?

Эскертүү: Moodle платформасын жүктөп алуу техникалык бөлүмдүн ишмердүүлүгүнө тиешелүү (окутуучу өзүнүн компьютерине Moodleду орнотууга милдеттүү эмес).



1-кадам. Moodle дистрибутивин жүктөп алгыла

Орнотуу пакетин Moodle сайтынан жүктөп алуу мүмкүн. Бардык версияларды Downloads бөлүмүндө табуу мүмкүн. Акыркы стабилдүү версияны (Stable) тандоо коопсуз болот.

2-кадам. Дистрибутивдин архивин өзүнчө папкага чыгаргыла

Система орнотуу үчүн даяр, ал эми ага чейин системанын файлдары үчүн папканы даярдап алуу жакшыраак. Ошондо Moodleдун бардык файлдарын бир жерде сактай аласыңар. Папканы түзгөндөн кийин дистрибутивдин архивин бул папкага көчүрүп чыгаргыла.

3-кадам. Ырастаманы ишке киргизгиле

Start Moodle.exe. ишке киргизгиле. Бул cmd-терезчесин ачат (Windows командалык сапчанын интерпретатору) жана система алдын ала ырастоону жүргүзөт.

4-кадам. Moodleду браузерде ачкыла

Moodleдасилербраузер аркылуу иштейсиңер. Кайсы болбосун браузерди ачкыла жана localhost: тергиле, бул силердин компьютердин универсалдуу локалдык дареги, бул үчүн интернетке туташуунун кереги жок.

5-кадам. Moodleду орноткула

Moodleду орноткула. Сизден паролду жана маалыматтар базасы үчүн аталышты ойлоп табууну сурайт, андан кийин маалыматтар базасы генерацияланат, ал эми эң аягында платформанын биринчи колдонуучусу болгон, администратордун атын жана паролун түзүү зарыл болот.

Moodle иш алып баруу үчүн даяр.

Кошумча маалыматты кайдан табууга болот?	http://www.nsmu.ru/workers/cit/sistema-elektronnogo-obucheniya/eos_pps.pdf https://rumoodler.com/course/view.php?id=17 https://www.youtube.com/watch?v=MnZ75W8A4aQ https://www.youtube.com/watch?v=o3HlbpTB1ps
---	--

Google Класс (Classroom)



Google Класс (Classroom) платформасы Googledун атайын окуу үчүн уюштурулган пайдалуу платформаларын бириктирет. Google Класс Google Диск менен, документтер, календарь, формалар жана Gmail менен интеграцияланган.

Бул платформанын жардамы менен кандай педагогикалык милдеттерди аткаруу мүмкүн?

- Өздүк классты/курсту түзүү;
- Курска студенттердин жазылуусун уюштуруу;
- Керектүү окутуу материалдары менен бөлүшүү;
- Тапшырмаларды сунуштоо;
- Студенттердин аткарылган тапшырмаларын баалоо, алардын прогрессине байкоо жүргүзүү;
- Окутуучу менен студенттин/студенттердин ортосундагы, студенттердин арасындагы баарлашууну уюштуруу. Алар тапшырмаларды көрө алышат, комментарийлерин калтыра алышат жана окутуучуга суроолорун бере алышат;
- Календарды колдонуу менен электрондук журналга баа коюу;
- Көзөмөлдөөчү элементтерди гана колдонбостон, биргелешкен иш алып барууну уюштуруу;
- Окутуунун конкреттүү шарттарына, студенттердин керектөөлөрүнө жана жөндөмдүүлүктөрүнө окутуу материалын адаптациялоо.

Google Класстын артыкчылыктары кандай?

- ✓ **«Google» брендин бардыгы билет жана колдонот.** Бул сервисти смартфондо же планшетте колдонуу мүмкүн, анткени колдонуучулардын көбүндө Google почтада аккаунт бар.
- ✓ **Жөнөкөй ырастоо.** Окутуучулар курстарды уюштура алат, студенттерди жана башка окутуучуларды чакыра алат, ошондой эле “Задания” баракчасында: тапшырмалар, суроолор жана материалдар сыяктуу маалыматтарды жайгаштыра алат.

- ✓ **Убакытты жана кагазды үнөмдөө.** Окутуу процессин пландоо, курстарды түзүү, тапшырмаларды берүү жана студенттер менен баарлашуу – булардын барын бир сервиске аткаруу мүмкүн.
- ✓ **Ыңгайлуулук.** Студенттер тапшырмаларды лентада же курстун календарында, же болбосо, «Список дел» баракчасында көрө алат. Бардык материалдар автоматтык түрдө Google Дисктин папкаларына кошулат.
- ✓ **Белгилүү тейлөөлөр менен интеграциялоо.** Класста Google Диск менен, документтер, календарь, формалар жана Gmail менен иш алып баруу мүмкүн.
- ✓ **Жеткиликтүүлүк жана коопсуздук.** Класс окуу жайлар, коммерциялык эмес уюмдар жана жеке жактар үчүн акысыз негизде жеткиликтүү. Бул тейлөөдө жарнама жок, ал эми материалдар жана студенттердин маалыматы маркетингдик максаттар үчүн колдонулбайт.
- ✓ Окутуу курсун өткөрүү үчүн **20 окутуучуга чейин чагыруу мүмкүн.**

Google Классты орнотуу



Курстар жана тапшырмалар менен иштөө үчүн окутуучулар жана студенттер Android, Apple®, iPhone® жана iPad® каражаттарына, ошондой эле Chrome OS мобилдик каражаттарына «Google Класс» тиркемесин орното алышат. Компьютер үчүн версиясын колдонуу үчүн эч нерсени орнотуунун кереги жок.

Эгерде Android каражатында Google Класс менен иштөөнү кааласаңыз, тиркемени Google Playден жүктөп алыңыз.

1. Каражаттан PlayMarketти ачыңыз.
2. Google Класс тиркемесин табыңыз жана орнотуңуз.

Эгерде сиз iPhone же iPad каражаттарында Google Класс менен иштөөнү кааласаңыз, тиркемени Apple®, AppStore®дон жүктөп алыңыз.

1. AppStoreду каражатта ачыңыз.
2. Google Класс тиркемесин таап, орнотуңуз.

Кошумча маалыматты кайдан табууга болот?	https://www.youtube.com/watch?v=lgi6lywuycE https://www.youtube.com/watch?v=I-86XR3Ctkk https://www.youtube.com/watch?v=fsjYJi3gNCY
---	---

KelBil



KelBil (**Kele**chek **Bilim**) – бул студенттин жетишүүчүлүгүнө айкын убакыт режиминде байкоо жүргүзүү үчүн Кыргызстанда иштелип чыккан мобилдик тиркеме.



Бул платформанын жардамы менен кандай окуу милдеттерин аткарууга болот?

Студент:

- ✓ өзүнүн ырааттамасына жана “Ырааттама” бөлүмүндө андагы өзгөрүүлөргө байкоо жүргүзө алат;
- ✓ “Билдирүү” бөлүмүндө деканаттан өзүнүн баллдары жана баалары жөнүндө билдирүү алат;
- ✓ предметтердин тизмеси, агымдын номери менен тааныша алат, окутуучунун аты-жөнү, тапшыруу датасы жана ээ болгон баасы менен “Окуу карточкасы” бөлүмүндө тааныша алат;
- ✓ контракттын суммасын жана окуу үчүн карыздын суммасын “Төлөм” бөлүмүнөн көрө алат.

KelBilдин артыкчылыктары кандай?

- ✓ Жөнөкөй жана түшүнүктүү интерфейси менен мобилдик тиркеме.
- ✓ Катышуучулуктун автоматтык учету жүргүзүлөт.
- ✓ Студентке натыйжалуу окууну уюштурууга жардам берет.
- ✓ Студентке боло турган окуялар жана университеттин иш-чаралары жөнүндө маалымдайт.
- ✓ Айкын убакыт режиминде иштейт.
- ✓ Студент өзүнүн окуу ишмердигине өз алдынча байкоо жүргүзөт жана талдайт.

KelBilди орнотуу



Эгерде сиз Androidде KelBil менен иштөөнү кааласаңыз, тиркемени Google Playден жүктөп алыңыз.

1. Каражаттан PlayМаркетти ачыңыз.
2. KelBil тиркемесин таап, орнотуңуз.

Эгерде KelBil менен iPhone же iPad каражаттарында иштөөнү кааласаңыз тиркемени Apple®, AppStore®дон жүктөп алыңыз.

1. AppStoreду каражатта ачыңыз.
2. KelBil тиркемесин таап, орнотуңуз.

Zoom



Zoom–бул видеоконференцияларды, вебинарларды жана башка ушул сыяктуу онлайн-иш-чараларды өткөрүү үчүн булуттук платформа. Иштөө үчүн колдонуучу идентификатор алат жана аны онлайн-жолугушууларды өткөрүү үчүн колдонот. Учеттук жазууну түзгөн кандай болбосун адам жолугушууну уюштура алат. Акысыз учеттук жазуу узактыгы 40 мүнөттү түзгөн видеоконференцияны өткөрүүгө мүмкүндүк берет. Мөөнөтү чектелбеген ар кандай көлөмдөгү жана 100 адамга чейинки катышуучу менен конференциялардын наркы – айына \$14.99 түзөт. Башка шарттары менен тарифтик пландар бар (бизнес, ишканалар).

Бул платформанын жардамы менен кандай педагогикалык милдеттерди аткара болот?

- ✓ онлайн-жолугушууну уюштуруу;
- ✓ талкуулоо жүргүзүү;
- ✓ дебаттарды өткөрүү;
- ✓ жаңы теманы түшүндүрүү;
- ✓ аңгемелешүүлөрдү жүргүзүү;
- ✓ түгөй болуп жана кичи топтордо иштерди уюштуруу;
- ✓ презентацияларды демонстрациялоо;
- ✓ сабактардын видеоматериалдарын биргелешип көрүүнү уюштуруу.

Zoomдун артыкчылыктары кандай?

- ✓ Ар бир катышуучу менен видео- жана аудио байланыш. Уюштуруучуда микрофонду күйгүзүү же өчүрүү, ошондой эле видеону өчүрүп, бардык катышуучулардан видеону күйгүзүү мүмкүнчүлүгү бар. Конференцияга көрүү үчүн гана укугу менен катышуучу катары кирүүгө болот.

- ✓ Үн коштолгон экран менен (screensharing) бөлүшүүгө болот. Экранды демонстрациялоону тынымга коюп койсо болот. Андан тышкары, толук экран менен бөлүшпөстөн, айрым тиркемелер менен гана бөлүшсө болот, мисалы, браузерди демонстрациялоону күйгүзүү. Ырастоолордо бардык катышуучуларга экранды бөлүшүү же уюштуруу гана аны аткарала тургандай кылып чектөө коюп коюу мүмкүнчүлүгү бар.
- ✓ Платформага интерактивдүү доска киргизилген, ошондуктан экранды демонстрациялоодон доскага жеңил жана тез өтүүгө болот.
- ✓ Билдирүүлөрдү жазууга, бардыгына же бир гана студентке файлдарды берүүгө боло турган чат бар. Чатты автоматтык сактоо же ар бир конференцияда кол менен сактоону ырастоого болот (Чат→Кененирээк→Чатты сактоо).
- ✓ Сабактарды компьютерге да, ошондой эле булутчага жазууну ишке ашырууга да болот. Автоматтык түрдө жазууну ырастоо, ошондой эле, аны тынымга коюп коюу мүмкүнчүлүгү бар.
- ✓ Конференция учурунда кош-уюштуруучуну дайындоого болот, анда уюштуруучун укугундай эле укуктар болот: айрым студенттердин микрофонун күйгүзүү же өчүрүү, аталышын өзгөртүү, залга бөлүү.



Ал үчүн сизде болгон интернет браузерге (Google Chrome, Mozilla, Opera, и.т.д.) кирүү керек жана даректик сапка zoom.us/download командасын жазуу зарыл. ZoomInstaller орнотуучу файлы сиздин компьютердеги “Жүктөөлөр” папкасына жүктөлөт. Инсталляциялоо үчүн ZoomInstaller файлын басуу керек.

Кошумча маалыматты кайдан табууга болот?	https://www.vuzbaishev.kz/ru/instrukczija-ispolzovaniya-programmyi-zoom-dlya-distanczionnogo-i-onlajn-obucheniya.html https://hsbi.hse.ru/articles/zoom-dlya-prepodavateley/ https://www.youtube.com/watch?v=ocbM_PWYtek https://www.youtube.com/watch?v=53iDHEfHEFA
---	--

OneDrive



Бул эмне?

OneDrive – бул булуттук кызмат, ал колдонуучуларына өзүнүн булуттук мейкиндигине файлдарды жазууга жана аны менен ар кандай каражатта: компьютер, ноутбук, планшет, фаблет жана смартфондо, интернет менен байланыш бар болгон кандай болбосун жерде иштөөгө жана аны менен башка адамдар, топтор менен алмашууга мүмкүнчүлүк берет.

Бул куралдын жардамы менен кандай педагогикалык милдеттерди аткарсат болот?

Бул булуттук платформа төмөнкү мүмкүнчүлүктөрдү сунуштайт:

- окутуучулар да, студенттер үчүн да биргелешип иштөө үчүн жалпы мейкиндикти түзүүнү, процессинде система документ качан оңдолуп-түзөлгөндүгү жана ким тарабынан жүргүзүлгөндүгү тууралуу билдирет;
- тексттик, графикалык жана мультимедиялык файлдар менен, анын ичинде окутуу үчүн материалдар менен алмашууну;
- суроолордун жардамы менен изилдөөлөрдү жүргүзүүнү, мисалы, окутуу материалдарынын сапаты боюнча жана OneDrive таблицасында түздөн-түз жыйынтыктарды алуу ж.б.

OneDriveдин арыткчылыктары кандай?

- ✓ **Жөнөкөй интерфейс.** Бардыгы ыңгайлуу жана түшүнүктүү.
- ✓ **Өтө кымбат эмес тарифтер.** Акысыз OneDrive өзүнө 15 Гбны батырат жана аны чакырылган достордун эсебинен 5 Гбга көбөйтүүгө болот (1 дос = 500 Мб).
- ✓ Ар кандай мобилдик платформаларга ылайык **тиркемелердин болушу.**

- ✓ Кандай жерде болбосун ар кандай каражат аркылуу файлдардын **жеткиликтүүлүгү**.
- ✓ Сактагычтын **ишенимдүүлүгү** – файлдар эч жакка жоголуп кетпейт.
- ✓ **Резервдик көчүрмө** – зарыл болгон учурда өчүрүлгөн сүрөттөрдү жана документтерди калыбына келтирүүгө болот.

OneDrivedы орнотуу

1. Командалык сапты администратордун атынан ачыңыз: ыкмалардын бири – издөө сабына cmd=> деп жазыңыз, “Командная строка” баскычын чычкандын оң жактагы баскычы менен басыңыз =>, “Запуск от имени администратора” дегенди басыңыз.



2. Сиздин системанын разрядына жараша, эки команданын бирин киргизиңиз (32 разряддуу үчүн %systemroot%\System32\OneDriveSetup.exe же 64 разряддуу үчүн %systemroot%\SysWOW64\OneDriveSetup.exe) жана Enter баскычын басыңыз.
–.

Кошумча маалыматты кайдан табууга болот?	https://24smi.org/news/71002-servis-onedrive-dlia-chego-on-nuzhen-kak-im-polzov.html https://sравni.cc/reviews/plyusy-i-minusy-onedrive/ https://www.microsoft.com/en-gb/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage https://www.youtube.com/watch?v=2Mr4uhupgXw https://www.youtube.com/watch?v=7hnSASifYPM
---	---

2-тиркеме. Студенттерди онлайн-окутууга активдүү кошуу

Ар бир окутуучу өзүнүн сабагын кызыктуу, пайдалуу жана натыйжалуу кылуу үчүн ыкмаларды же мамилелерди издейт. Төмөндө күндүзгү (кадимки) окутуу формасы, онлайн-асинхрондуу, ошондой эле МКТ жана интернеттин жеткиликтүүлүгү чектелген учурлар үчүн колдонулуучу активдүү окутуунун айрым стратегиялары берилген.

Стратегиялар ар кандай билим берүү чөйрөлөрүнө ыңгайлаштырылгандыгына жана тиешелүү түрдө бардык шарттар үчүн бирдей болбогондугуна көңүл бурунуз, анткени ар бир чөйрөнүн өзүнүн артыкчылыктары жана кемчиликтери бар. Сиздин студенттерге, окутуунун натыйжаларына, мазмунуна жана окутуу чөйрөсүнө көбүрөөк ылайык келген ыкманы тандай жана ыңгайлаштыра аласыз.

Активдүү окутуу стратегиялары

Синхрондуу онлайн-класстар

- “Мээ чабуулу” аркылуу класста идеяларды талкуулоо үчүн чатты же Google документтери сыяктуу биргелешкен кат куралын колдонула.
Чакан топтордо талкуу жүргүзүү үчүн видеоконференциялар үчүн платформаларда “кабинеттерди” (breakout meeting rooms) колдонула. Студенттер PowerPoint слайддарын же Google документтерин өз талкууларынын идеяларын жазуу үчүн колдоно алышат.
- Онлайн-талкуулоо үчүн топтук тапшырма бергиле жана кичи командалар үчүн иштөө жана интерактивдүү каражаттар аркылуу (мисалы: Zoom биргелешкен интерактивдүү доска, Padlet интерактивдүү доска ж.б.) жоопторду иштеп чыгуу үчүн форматты аныктагыла. Студенттер сиздин сабактарыңыздын ортолорунда кичи топтордо иштейт.
- Өткөн материалды түшүнүүнү бышыктоо үчүн “Концепциялар картасын” колдонууга болот. Мында студенттер концепциялар картасын түзүү үчүн айкын убакыт режиминде бирге иштөө үчүн Mindmeister онлайн-каражатын колдонула. Google Draw пайдалуу курал болушу мүмкүн.

Асинхрондуу онлайн-класстар

- Идеяларды мээ чабуулу ыкмасы менен талкуулоодо жазуу үчүн жана кийинки видео жана башка посттордо талкуулоо үчүн Moodle Workshop биргелешкен мейкиндикти колдонула.
- Асинхрондуу сабактын алдында порталдагы (форумдагы) асинхрондуу чат аркылуу видео же тексттин жардамы менен көйгөйлүү маселени түзгүлө.
- Кичи топтор үчүн форумда студенттер жооп беришет/комментарий беришет.
- Студенттер форум аркылуу маселени талкуулашат, порталда (окутууну башкаруу системасында) жоопту иштеп чыгышат.
- Андан кийин кичи топтор талкуулоо форуму аркылуу чоң аудитория менен отчетторт менен бөлүшө алат.
- Студенттер маалымат, идеялар менен алмашуу жана талкуулоо үчүн Padlet санариптик доскасын колдонушат.
- Өткөн материалды түшүнүүнү бышыктоо үчүн “Концепциялар картасын” колдонууга болот. Мында студенттер концепциялар картасын толуктоолорду киргизүү жана курстун модулунун үстүндө иштөө үчүн Google куралдарын колдонула. Google Draw куралы пайдалуу болушу мүмкүн.

МКТ жана интернеттин жеткиликтүүлүгү чектелген класстар

- Тапшырманын материалын даярдагыла жана аны студенттерге жибергиле (кагаз түрүндө, электрондук поста аркылуу).
- Тапшырмаларды аткаруу үчүн так нускама бергиле. Тапшырма төмөнкү шаблондорду камтышы мүмкүн:
 - сиз менен жашаган үй-бүлө мүчөлөрү менен алынган тапшырманын алкагында суроону талкуулагыла жана алардын жоопторун жазгыла;
 - үй-бүлөнүн ар бир мүчөсүнө түшүндүрүү үчүн тапшырманын суроосун жөнөкөйлөткүлө жана жоопторду жазгыла;
 - досуңарга же тууганыңарга чалып, каралып жаткан суроону кыскача талкуулагыла. Жоопту жазгыла.
- Студенттерге каралып жаткан суроого жазуу түрүндө жооп жазуу үчүн тапшырма бергиле.

- Суруону талкуулоодо 3-4 студент катышуу үчүн топтук чалууну колдонула. Минималдык ылдамдыгы 2G болгон интернет-туташуу жетиштүү.
- Студентте интернеттин жеткиликтүүлүгү чектелүү же 2G туташуунун ылдамдыгы төмөн болсо, кичи топтордо талкуулоо үчүн электрондук почтада каттардын чынжырын колдонула.
- Кичи топторду талкуулоого тартуу үчүн WhatsApp чатын колдонула.
- Өткөн материалды түшүнүүнү бышыктоо үчүн “Концепциялар картасын” колдонууга болот. Ал үчүн концепциялар картасын кагаз түрүндө түзгүлө жана WhatsApp жайылтууда же электрондук почта аркылуу бергиле.

Булактар:

Barre, B. (2020, April 14).

Three Strategies for Teaching Writing Remotely During the Pandemic. Retrieved July 29, 2020, from https://cat.wfu.edu/2020/04/writingstrategies/?fbclid=IwAR20Lk8r8BS9UFIAzvajSBYQXJJ0XJW7gVUMzcvIo4x1QnOcqBRROi7_ZQ

Moore, M. G. (1989) Editorial: Three types of interaction, American Journal of Distance Education, 3:2, 1-7, DOI: 10.1080/08923648909526659

Center for Teaching Excellence Dean of Faculties, Texas A&M University. (2020, March 22).

Active Learning for Online Teaching. Retrieved July 29, 2020, from <https://cte.tamu.edu/getattachment/Faculty-Teaching-Resource/2020-04-22-Active-Learning-for-Online-Teaching.pdf.aspx?lang=en-US>

Center for Teaching Excellence Dean of Faculties, Texas A&M University. (2019, August

9). *Getting Started with Active Learning Guide*. Retrieved July 29, 2020,

from <http://cte.tamu.edu/getattachment/Faculty-Teaching-Resource/Teaching/2019-08-09-getting-started-w-active-learning-guide-update.pdf.aspx?lang=en-US>

3-тиркеме. Электрондук тапшырмалардын шаблондору

<p>Аракеттердин номерлештирүү, кадамдары жана ыраттуулугу</p>	<p>Номерлештирүү кийинкидей: жума, аткарылган тапшырма (мисалы, 2.4 : биринчи 2 саны – эсеп боюнча жуманы билдирет, экинчи – тапшырманын номери 4)</p>
<p>Аталышы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Көңүл буруу үчүн баш жазуу • Кыскача баяндалышы. • Ойлоп табуучу жана креативдүү болгула, эсиңерге туткула: «Акылдуунун сөзү – кыска, айта салса – нуска».
<p>Максат</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Түшүндүргүлө. Тапшырманы аткаргандан кийин силер ... үйрөнөсүнөр. • Силер жакшы түшүнөсүнөр. • Бул X.... тапшырмасын аткаруу үчүн келечекте жардам берет. • Этиштерди колдонгула! • Сабактардын, модулдардын, курстардын, программанын максаттары менен натыйжаларынын ортосундагы өз ара байланышты көрсөткүлө.
<p>Тапшырманы кыскача баяндоо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Эгерде силерде бир нече негизги тапшырма болсо, анда аларды түрлөрү боюнча бөлгүлө. • Так көрсөтмө бергиле: кантип жана эмнени жасоо керек. • Ар бир тапшырма үчүн баяндама болушу керек. • Тапшырмага карата көрсөтмөгө баяндама так жана түшүнүктүү жазылгандыгын текшергиле.
<p>Кызыктыруу түзүү</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Темага кызыктыруучу синопсис аркылуу көңүл бурдургула.

	<ul style="list-style-type: none"> • Жуманын темасы менен байланышты көрсөткүлө. • Катышуучулардын арасында диалог жүргүзүү максатында контентти жарнамалагыла.
Жеке салым	<ul style="list-style-type: none"> • Студент эмне кылышы керек экендиги тууралуу ар бир студентке так көрсөтмө бергиле. • Силер катышуучудан эмнени, кандай медиаформатта (мисалы, WiKi, форум, аудиофайл) жана качан(күн/дата) күтүп жатканыңарды аныктагыла. Аларга иштин күтүлүүчү көлөмүн (мисалы: 500 сөз, аудиофайлга 3 мүнөттүк жаздырууну ж.б.) билдиргиле. • Аткарылган тапшырманы жайгаштыруулучу жайды белгилегиле.
Диалогдун башы	<ul style="list-style-type: none"> • Бир адамдан экинчи адамга суроо-жооп, суроолордун тиби кандай, канчалык узак, качан, кайда жана кайсы мөөнөткө. • Негизги учур: студенттер өздөрүнүн билдирүүлөрүн башка студенттер/окутуучулар окугандыгына ынануу, жооп алуу үчүн онлайнга киришет. Диалогдун болушун көзөмөлдөгүлө. • Студенттер өз жоопторун кайда жайгаштырышы керек, тайпалаштарына жооп бериши керек экендигин аныктагыла.
Е-модератордун катышуусу	<ul style="list-style-type: none"> • Е-модератор эмнени жана качан аткара тургандыгын так көрсөткүлө. <p>Модератордун ордун (ролун) түшүндүргүлө: ал жыйынтыктарды чыгарат, жардам берет жана кайтарым байланышты жүргүзөт, тапшырманы аткаруунун убактысына байкоо жүргүзөт, бул кайсы учурда болот.</p>
Ыраттама	<ul style="list-style-type: none"> • Бул тапшырмага жалпы сарпталган/календарлык

	<p>убакыт.</p> <ul style="list-style-type: none">• Аяктаган датасы. <p>Тапшырманы аткарууга карата талап кылынуучу убакыт (мисалы, 2 x 1 саат).</p>
Кийинки кадамдар	<ul style="list-style-type: none">• Кийинки тапшырмага карата шилтеме. <p>Тапшырманы аткарууга жардам берүү үчүн сиз кошумча маалыматты сунуштай аласыз. Шилтемелерди чакыруунун аягына жайгаштырыңыз.</p>

Түп нускасынын автору: Salmon, G. (2002) *E-tivities: A Key to Active Online Learning*.
Routledge, London.

4-тиркеме. Онлайн-окутуудагы өз ара аракеттенүүлөрдүн типтери

Өз ара аракеттенүү Студент – Окутуу контенти	Өз ара аракеттенүү Студент –Студент	Өз ара аракеттенүү Студент – Окутуучу
<p>Окуу материалдарын алдын ала курстун баракчасына жүктөнүз (Moodle, Google Classroom, AVN ж.б.).</p> <p>Эгерде сиз алдын ала жазылган лекцияларды колдонсоңуз, аларды кыска кылыңыз.</p> <p>Лекциялардан кийин кыска викториналарды кошуңуз.</p> <p>Сабактарда эмоционалдуу козырларды колдонуңуз.</p> <p>Энтузиазм менен сабак өтүңүз.</p> <p>Лекцияларга окуяларды жана аңгемелерди кошуңуз.</p> <p>Аудиторияда ар кандай каражаттардын жардамы менен (мисалы, слайддар, видео ж.б.) материалдарды көрсөтүңүз.</p> <p>Ар түрдүү ресурстарды колдонуңуз</p>	<p>Окуучу коомчулукту / инклюзивдүү чөйрөнү түзүңүз.</p> <p>Студенттерге байланыш маалыматтар менен алмашууну, Whatsapp же алар колдонгон башка платформада топ түзүүнү сунуштаңыз.</p> <p>Топтук дискуссияны жана окуу топторун илгерилетиңиз.</p> <p>Иштердин жамааттык серебине, студенттик интервьюларга (студенттер бири-биринен интервью алышат) уруксат бериңиз.</p> <p>Дискуссиялык форумдарда өз ара аракеттенүүгө дем</p>	<p>Окутуунун веб-камера, микрофон, сруамжылоо, чаттар, талкуулоо бөлмөлөрү сыяктуу онлайн-куралдарды колдонуңуз.</p> <p>Онлайн-нускамалар – коомчулуктун макулдугу үчүн ченемдерди орнотуңуз.</p> <p>Студенттерден туруктуу кайтарым байланышты алыңыз.</p> <p>Студенттерди оор кырдаалдарда кантип окууга боло тургандыгына үйрөтүңүз.</p> <p>Так жана түшүнүктүү жарыяларды жибериниз.</p> <p>Маселелерди чечүү үчүн вируталдык жумушчу</p>

<p>(макалалар, шилтемелер, слайддар ж.б.).</p> <p>Окутуунун натыйжаларын түшүнүктүү кылыңыз.</p> <p>Студенттер үчүн мыкты негизги учурларды жана айрым суроолорду так бериңиз. Эгерде сиз студенттер конкреттүү контентке көңүлүн бурсун десеңиз суроолорду мазмундун /слайддардын башына кошуңуз. Эгерде алар контент менен кайра өз ара аракеттенсин десеңиз, аягына кошуңуз.</p> <p>Аткарылган иштер жөнүндө отчетту туруктуу жиберип туруңуз.</p> <p>Баалоонун так критерийлерин жибеңиз. “Ойлон-бөлүш-бөлүш” ыкмасын колдонуңуз.</p> <p>Студенттерди контент боюнча өздүк чакан-лекцияларды (үн менен коштолгон, тапшырмалар менен слайддар ж.б.у.с.) түзүүнү өтүнүңүз.</p> <p>Студенттерге бири-бири менен талкуу жүргүзүүгө мүмкүндүк бериңиз.</p>	<p>бериңиз.</p> <p>Топтук тапшырмаларды / долбоорлорду бериңиз.</p> <p>Баалоо үчүн студенттер тарабынан түзүлгөн (вики, подкасттар ж.б.) контентти колдонуңуз.</p>	<p>сааттарды жана жолугушууларды өткөрүңүз.</p> <p>Дискуссиялык формуларда студенттер менен өз ара аракеттениңиз.</p> <p>Тапшырмалар жөнүндө пикирлерди өз убагында жибеңиз.</p> <p>Сизде дайыма баарлашуунун / талкуулоонун / алмашуунун альтернативдүү ыкмасы бар экендигине ынаныңыз.</p>
---	--	--

5-тиркеме. Он-лайн окутуу үчүн ресурстардын тизмеси

Окутуу процессинде сиз ар дайым борбордо болууга тийиш эмессиз. Студенттер бири-биринен да талкуулоо жана чогуу иштөө учурунда көп нерсеге үйрөнүшөт. Студенттериңизге **Flipgrid**ди колдонуу менен мээ чабуулун жасоого мүмкүнчүлүк бериңиз. Бул студенттердин «үнүн» (ой-пикирин) укканга шарт түзөт.

Ошондой эле, студенттериңиздин **OneNote**ту колдонуу менен мээ чабуулун жасоону шарттаңыз. Студенттердин чогуу дилбаян жазуусу үчүн ар бир топ үчүн орток документ түзүңүз.

Топтук иштерди аткарууда студенттер да өз ара видеоконференция уюштурса болот жана кыскача видео-баян же подкаст даярдаса болот.

Студенттер өз блогун же **YouTube** каналын ачып, видеолорун ошол жакка чыгарса болот.

Эгер студенттерге жазылуу форматта (дилбаян жазуу) тапшырма аткаруусун талап кылсаңыз, анда **Word Online**ды колдонуу менен же «чат бөлмөсүн» колдонуу аркылуу бири-биринин дилбаяндарын баалоосун жана комментарий берүүсүн уюштуруңуз.

Алар бири-биринин дилбаяндарынын грамматикалык каталарын оңдоо аркылуу да көп нерсеге үйрөнөт. Андан соң окутуучу катары сиз да текшересиз жана комментарий бересиз.

Студенттериңиздин **Sway**ды колдонуп, ой-жүгүртүүсүн камсыздаңыз. Ой-жүгүртүү фактыларды эске тутууга жардам берет.

Онлайн-форум, онлайн-талкуу, вебинар уюштуруп, конок лекторлорду да чакырсаңыз болот.

Tableu, Infogram сыяктуу карта жана визуалдык контент даярдоо ресурстарын колдонуу менен студенттер жеке долбоорлорун даярдап презентация жасаса болот.

Тесттер студенттердин үйрөнүүсүн баалаган маанилүү каражат. **Office Form** же **Google Docs**ту колдонуп студенттериңизге анонимдүү кайтарым байланыш сунуштоосуна мүмкүнчүлүк бериңиз. Бул сизге окуу программаңыздын жана окутуу усулдарыңыздын жана колдонгон технологияларыңыздын натыйжалуулугун өлчөгө жардам берет.

Текст жазууну жана жазуу көндүмдөрүн натыйжалуу онлайн окутуу үчүн акысыз ресурстар:

[Nearpod](#) – интерактивдүү элементтерди камтыган сабактарды иштеп чыгуу куралы. Синхрондук жана асинхрондук сабактарда колдонулат. Google Classroom, Canvas, Zoom жана Flipgrid менен интеграция болот.

[Hypothes.is](#) – колдонуучуларга Интернеттеги башка колдонуучулар тарабынан тиркеме аркылуу комментарийлердин жана аннотациялардын баарын көрүүгө мүмкүнчүлүк түзгөн аннотация куралы. Бул курал ошондой эле Колдонуучуларга өздөрүнүн аннотацияларын жазууга жана уюштурууга жана класстагы башка студенттер менен топтук аннотация жазууга катышууга мүмкүнчүлүк түзөт.

Долбоордук иш жана окутуунун персоналдык траекториясы

Окуу программасынын бир бөлүгүн же факультативдик модульдарды студенттерге онлайн долбоордук топтук иштер аркылуу окутууга болот.

Топтук долбоорлор үчүн ресурстар:

[Miro](#)

Trello – <http://www.trello.com>

Asana – <http://www.asana.com>

[Google Drive](#), [Yandex Диск](#)

Pyrus – <http://www.pyrus.com>

<http://www.kahoot.com>

www.education.minecraft.net

E-course (электрондук курс) үчүн ресурстар:

Moodle

Open Edx

Canvas

Google Classroom

Microsoft Education

iSpring

Он-лайн-сабак иштеп чыгуу үчүн ресурстар:

Stepic

Eduardo

Teachbase

DreamStudy

GetCourse

[OpenProfession](#)

COVID-19дан улам акысыз болгон онлайн-курстар:

Открытое образование – <http://www.opened.ru> (504 курс)

www.geekbrains.ru

[Coursera.org](https://www.coursera.org) (3900+ курс, 190+ ЖОЖдун курстары)

Edutopia

Khan Academy

Нетология – <https://www.netology.ru/>

Енано – <https://www.edunano.ru>

Фонд развития онлайн -образования – <http://www.eldf.ru> (102 курс)

www.openprofession.ru

<http://www.lektorium.tv> (5000+ видео-лекциялар, 100 курс)

Открытый Лекторий Университета 2035 – <http://www.lectoriy.2035.university>

МГУ – <http://www.distant.msu.ru>

Арзамас – www.arzamas.academy

Кыргыз тилинде видео-сабактар:

Илим Элим- www.ilimelim.kg (20+ курс)

Илим Элим ЖОЖдор үчүн кыргызча акысыз видео лекциялар Youtube каналында

Вебинар уюштуруу үчүн акысыз ресурстар:

ClickMeeting – 25 катышуучу үчүн 30 күнгө чейин акысыз

MyOwnConference – 20 катышуучу үчүн акысыз

Jitsi

Google meet

Microsoft Teams

StreamYard

Basecamp

Webex

Skype

Instagram

Видео-сабак жаздыруу жана монтаждоо үчүн акысыз ресурстар:

Active Presenter

OBS Studio

Debut

VideoPad

Movavi Video

HandBrake

XMedia Recode

Panopto лекция жаздыруу платформасы

<https://www.panopto.com/panopto-for-education/>

Flipgrid – кыска видеолорду тартуу жана таратуу платформасы

Grids- бул жолугушуу бөлмөлөрү. Окуучулар, мугалимдер, жетекчилик жана ата-энелер менен.

Ар бир окуучу үндөрү менен бөлүшөт (аудио жана видео форматта)

Видео тартып жатканда камераны токтото туруп телефонунда сакталган сүрөт жана видеолорду, тактайды, тексттерди, эмоцияларды жана боекторду да кошо алат.

Ар бир FlipGrid видеого QR код түзсө болот жана бул коддор аркылуу ар түрдүү иш-чараларды өткөрсө болот (тапшырма, мектептин иш-чаралары, китеп окуу кечелери, илимий көргөзмөлөр, искусство галереялары ж.б.)

10 000ден ашык даяр темалар жана ресурстар акысыз. Ар бир предмет тууралуу дүйнө жүзүндөгү башка мугалимдер тарабынан даярдалган окутуу ресурстары.

Toonly – Даяр анимациялык видеолорду жасоо порталы

Түшүндүрмө-видеолорду жасоочу жөнөкөй портал.

Сабактарга колдонуучу даяр анимациялык видеолор. Бир канча мүнөттө өзүңүздүн мультфильмиңизди жасасаңыз болот. Окутуу процесси үчүн анимациялык видеолор

Студенттерге аралыктан көмөк көрсөтүү кызматтары

Кээ бир кеңеш берүү же ментордук кызматтары видеоконференция платформалары аркылуу ишке ашат. Башка кызматтар **TutorMefor 24-7** адистик кызмат көрсөтүү жана **YOU at College** сыяктуу платформалар аркылуу ишке ашырылат. Студенттердин моралдык жана эмоционалдык ден-соолугун чыңдоо үчүн колдонулат.

Бирок аралыктан колдоо түздөн-түз колдоо кызматтарынан башка да окуучуларды бири-бирине байланыштырган кызматтар да болуусу шарт. Себеби окуучулук жашоо салттуу окуу жайдын жүрөгү болуп саналат. Мектеп парламентине жана студенттер клубдарына аралыктан өз иштерин улантуусун камсыз кылыңыз. Студенттик жашоону виртуалдык платформалар аркылуу камсыз кылуунун креативдүү жолдорун иштеп чыгыңыз.

Seesaw – студенттер менен коммуникация куруу жана онлайн окутуу платформасы.

Remind – студенттер менен байланыш куруу үчүн тексттик кызмат платформасы.

Slack- студенттер менен топтук-коммуникация куруу платформасы.

VFairs- виртуалдык жолугушуу платформасы

Студенттер көмөкчү кызматтар, окуу жайдагы онлайн технологиялар жана багыттоо программалары үчүн **VFairs** сыяктуу виртуалдык жолугушуу платформасын колдонуңуз.

Virbela – окутууда иммерсивдик технологияларды колдонуу

Көпөлөктөр дүйнөсү 1.0 – кургак токой экосистемасын таанып билүү оюну.

Студенттер оюн аркылуу көпөлөктөр, өсүмдүктөр жана инвазивдик түрлөр арасындагы байланыш тууралуу үйрөнүшөт.

Биология, География, Физика, Химия ж.б. так илимдер сабактары үчүн платформа.

AltspacеVR – виртуалдык жолугушуулар жана иш-чаралар платформасы

Виртуалдык чындык мейкиндигинде сабак өтүү, иш-чара уюштуруу.

Вебинарлар

Онлайн - Университет платформасы тарабана өткөрүлгөн онлайн окутуу ыкмалары тууралуу вебинарларды төмөндөгү YouTube каналынан көрө аласыз:

https://www.youtube.com/channel/UCCxjXfD5x3Se5hI_GVM-t7g

Мугалимдерге өткөрүлө турган вебинарлар:

- Санариптик көндүмдөр;
- Видео-сабак даярдоо техникасы;
- Онлайн окутуу ыкмалары;
- Онлайн окутуу ресурстары;
- Аралыктан окутуу ыкмалары;
- Аралаш окутуу ыкмалары;
- Гибриддик окутуу ыкмалары;
- Топтук иштерди уюштуруу;
- Долбоорго негизделген окутуу;
- Креативдүү онлайн окутуу ыкмалары жана техникасы;
- Онлайн талкууларды уюштуруу;
- Натыйжалуу онлайн окутуу ыкмалары;
- Так илимдерди онлайн окутуу ыкмалары;
- Текст жазууну жана жазуу көндүмдөрүн натыйжалуу онлайн окутуу;
- Кайтарым байланышты уюштуруу ыкмалары;
- Онлайн сынактарды уюштуруу ыкмалары;
- Виртуалдык сабактарды өтүү ыкмалары;

- Виртуалдык чындык интерфейстерин жана платформаларын так илимдерди онлайн окутууда колдонуу ыкмалары;
- Искусство сабактарын онлайн окутуу технологиялары;
- Чет-тилдерин онлайн окутуу ыкмалары;
- 360 градус вебкамвидеолорун тартуу ыкмалары;
- 3D графиканы онлайн окутууда колдонуу;
- 2D графиканы онлайн окутууда колдонуу;
- Motion графиканы онлайн окутууда колдонуу.

<https://www.coursera.org>

<https://www.khanacademy.org>

<https://bizdin.kg>

<https://ilimelim.kg>

<http://online-sabak.on.kg/onlajn-kitepkana/>

<https://lib.kg/ru/>

<https://www.bb.edu.gov.kg/index.php/Главная>

<https://oku.edu.gov.kg/ru/>

<kitep.edu.gov.kg>

6-тиркеме. Онлайн окутуудагы академиялык чынчылдык

Академиялык чынчылдык – бул чындык, ишеним, урмат-сый, адилеттүүлүк жана жоопкерчилик принциптерин сактоо. Бул принциптерди эч ким байкоо жана көзөмөл жүргүзбөгөн учурда да сактоо зарыл. Ар бир окуу жай өзүнүн академиялык эрежелерин жана чынчылдык ченемдерин белгилейт, алар студенттерге жана педагогдорго өзүнүн ишмердигинде тең салмакталган моралдык жана этикалык чечимдерди кабыл алууга жардам берет.

Академиялык чынчылдыкты бузуунун түрлөрү: плагиат, көчүрүп жазуу, алдоо, фальсификациялоо, башка адамдын ордуна же сыйакы алуу менен жазуу түрүндөгү ишти аткаруу, алмаштыруу, алдамчылык жана “мыйзамсыз” кызматташуу, ошондой эле шпаргалкалар жана кеңеш берүүлөр.

Ар бир окуу жайда академиялык чынчылдыкты бузуулардын (айыптоо, маектешүүлөр, баллдарды төмөндөтүү, экзаменге киргизбей коюу ж.б.) кесепеттерин жөнгө салуучу тигил же бул ченемдик документтер бар (Мисалы: “Студенттердин жүрүм-турум кодекси”).

“Студенттердин жүрүм-турум кодексинде”, академиялык бузууларды жана дисциплинардык процедураларды жөнгө салуучу документтерде бузуулар болгон учурда жана аларга карата санкциялар маселелерин натыйжалуу чечүү механизмдери каралат. Мында негиз салуучу артыкчылык – студенттердин конституциялык жана мыйзамдуу укуктарын жана академиялык эркиндик принциптерин катуу сактоо.

Академиялык бузуулар студенттерде изилдөөчүлүк жана таанып-билүү маданиятын калыптандырууга жана жалпысынан билим берүү чөйрөсүнүн сапатына терс таасирин тийгизет.

Плагиат тобокелдиги аралыктан жана онлайн окутуу шарттарында өзгөчө өсөт. Кандай чараларды көрүү зарыл? Окутуунун жаңы форматынын шарттарында академиялык чынчылдыктын принциптерин кантип сактоо керек?

Окутуучулар үчүн кеңештер

Убакыт бөлүп жана студенттер менен биргелешип алардын изилдөөчүлүк ишинин оригиналдуулугуна карата жогорку талаптардын сакталышынын зарылдыгы жана артыкчылыктары жөнүндө талкуулагыла; аларды академиялык чынчылдыктын (сөзсүз “Студенттердин жүрүм-турум кодексин”) принциптерин жөнгө салуучу ченемдик документтер менен тааныштыргыла.

Студенттердин иши кантип баалана тургандыгын түшүнүү үчүн студенттерге арналган ачык-айкын критериалдык баалоо системасын иштеп чыккыла.

Баалоонун ар кандай түрлөрүн колдонуула, онлайн режиминде (синхрондуу) жоопторду талап кылуучу тапшырмалардын түрлөрүн кошкула.

Студенттердин жазуу түрүндөгү иштеринин прогрессин белгилөө менен туруктуу кайтарым байланыш жүргүзүлө.

Студенттердин алдамчылыкка баруусуна мүмкүндүк бербеген жеке тапшырмаларды иштеп чыккыла.

Тапшырмаларды лекциялык жана семинардык сабактардын мазмуну боюнча түзгүлө.

Критикалык ой жүгүртүү жана жеке пикирин иштеп чыгуу үчүн студенттерге стимул бергиле.

Даяр жоопторду табуу мүмкүн болгон жалпы суроолордон алыс болгула.

Суроолор жаттап калуу максатында фактологиялык эмес, концептуалдуу, ой жүгүртүүнү өнүктүрүүчү болууга тийиш.

Жалпы курс үчүн бир же эки чоң тапшырманы иштеп чыкпастан, курс үчүн ар бир тема боюнча тапшырмаларды иштеп чыккыла. Бул алдамчылык тобокелдигин азайтат. Студенттерди интеллектуалдык менчикти урматтоого үндөп, академиялык чынчылдык принциптерин сактоо үчүн сыймыктанууга үйрөткүлө.

Студенттер үчүн кеңештер

Университеттин академиялык чынчылдык принциптерин жөнгө салуучу эрежелерин дайыма сактагыла (мисалы, “Студенттердин жүрүм-турум кодексин”).

Силер күмөн санап жатсаңар же суроолоруңар болсо, дайыма өз окутуучуңар менен кеңешкиле.

Мезгил-мезгили менен профессорлорго өзүңөрдүн жазуу түрүндөгү иштериңердин прогрессин көрсөтүп тургула.

Өз окууңарда демилгечил болгула, жеке чыгармачыл ишиңер менен сыймыктангыла.

Академиялык чынчылдык принциптерин сактоо менен изилдөөчү катары өз өнүгүүңөр үчүн фундамент куруп, болочок өнөктөштөр жана иш берүүчүлөрүңөр Силерди баалай турган жеке кесиптик имиджи калыптандырып жатканыңарды эстен чыгарбагыла.

7-тиркеме. Болжолдуу силлабус

Семестр / жыл	Окутуучу: Аты-жөнү	Курстун коду:
---------------	--------------------	---------------

Курстун аталышы

Кызыктуу цитата, шыктандыруучу маалымат, курстун темасы менен байланыштуу картинка

Менин курска болгон көз карашым

Курсту негиздөө/баяндоо

Курстун максаттары жана натыйжалары

Формат жана процедуралар

Курска карата менин көз карашым

Студенттерге карата талаптар

Баалоо процедурлары

Академиялык чынчылдык

Бул бөлүмдө окутуучу курстун мазмунуна карата жеке концепциясын, анын башка окутуучулардын ушуга окшош курстарынан айырмасын, курстун айрым негизги түшүнүктөрү үчүн уникалдуу көз карашын билдире алат. Студенттерге курстун мазмунун кантип натыйжалуу өздөштүрсө боло тургандыгын, окутуучу мазмунга байланыштуу кандай принциптерге / же ишенимдерге ээ экендигин билүү пайдалуу.

Курсту негиздөө/баяндоо

Бул курс эмне үчүн түзүлгөн? Бул курс окуу программасынын калган бөлүгү менен кантип шайкеш келет? (Курстун максаттары жана программаларды максаттары).

Курс жөнүндө кыскача.

 <p>Студенттер тобунун онлайн режиминде жолугушуу убактысы:</p>	 <p>Курстун онлайн платформасына карата шилтеме:</p>	 <p>Сиздин сүрөтүңүз Электрондук почта Сиздин виртуалдык кеңсеңизге шилтеме жана убакыт:</p>
--	---	---

Курстун максаттары жана натыйжалары



Максаттар: курс кандай жалпы натыйжаларга жетишиши керек? Бул студенттин кесиптик өнүгүүсүнө кантип өбөлгө түзөт?

Окутуунун конкреттүү натыйжалары. Бул курстун аягында студенттер (Сиз) төмөнкүлөрдү билет:

- а) аракеттин этиши, ыкма;
- б) аракеттин этиши, ыкма;
- в) аракеттин этиши, ыкма;
- г) аракеттин этиши, ыкма.

Формат жана процедурлар

Курс кандай түзүлгөн жана сабактар кантип өткөрүлөт?

Студенттердин онлайн окутуудагы жүрүм-турум этикети кандай?



Синхрондуу лекциялар жана сабактар кантип өткөрүлөт?

- Синхрондуу лекцияларга чейин силер алдын ала көрсөтүлгөн материалдарды окуп/көрүп/угуп чыгышыңар керек.

- Синхрондуу лекциялар учурунда ишке активдүү катышкыла: окутуучуга суроолорду бергиле жана анын суроолоруна жооп бергиле; маалымат менен бөлүшкүлө жана өз кичи топторуңарда жана топтордо активдүү иштегиле. Ар бир студент белгилеген мөөнөттүн ичинде бир жолу өз тайпалаштары үчүн кыска лекцияны (чакан-сабак) уюштурушу керек, ал жалпы баалоонун 10%на чейин түзөт.

Курстун сайтында синхрондуу сабактардын бардык даталары жана убактысы көрсөтүлгөн.

Бул жерде социалдык-коммуникативдик компетенцияларды калыптандыруу боюнча колдонмо болуп саналуучу окутуу процессине катышууга, башкаларды урматтоого карата талаптар жазылышы керек. Эгерде курс бир нече форматка ээ болсо (мисалы, лекция жана окуу, лабораториялык сабактар жана талкуулоо, топтук окутуу долбоорлору жана/же презентациялар), анда ал так түшүндүрүлүшү керек.



Асинхрондуу иштер кантип уюштурулат?

- Курстун 30% студенттин өз алдынча ишин камтыйт. Ар бир жумада окуу материалдары менен таанышуу жана изилдөө, баалоо тесттеринен өтүү жана үй тапшырмаларын аткаруу толугу менен Силерден көз каранды.
- Курстун 60% топтук иш түзөт. Ар бир студенттин милдеттери, мөөнөттөр, материалдар, топтук иш үчүн электрондук мейкиндик Moodle/ Google Classroomдо курстун сайтында.
- 10% ар кандай формадагы презентацияларга тиешелүү, аларды студенттер синхрондуу лекциялар учурунда өздөрүнүн курсташтары үчүн даярдашат.

Студенттерге карата талаптар

Өз курстарыңарга кандай болбосун милдеттерди жана тапшырмаларды киргизсеңер да, алар силер буга чейин көрсөткөн натыйжаларга ылайык келиши керек.

Талкуулоо учурундагы катышуу эрежелери

- Ар бирөөнүн пикирин урматтоо;
- Сөзүн бөлбөө.

Академиялык чынчылдык

Бул курстун ар бир студенти Университеттин академиялык чынчылдык Кодексин сактайт деп күтүлүүдө. Академиялык кредит алуу үчүн бул курста студент тарабынан берилген кандай болбосун иш студенттин жеке иши болушу керек.

Силерге бирге окуу, башка студенттер менен лекцияда жана семинарларда маалыматты жана концепцияны талкуулоо сунушталат. Силер билген нерселерди баалоонун мыкты ыкмасы бар – бул идея менен курсташыңарды кызыктыруу! Силер ошондой эле көйгөйдү чечүү боюнча бирге иштесеңер жана “консультативдик” жардам көрсөтсөңөр же курсташтарыңардан “консультативдик” жардам алсаңар болот. Бардык материалдар бардыгы үчүн жеткиликтүү болушу керек (мисалы, электрондук почта, Worddoc, Google барагы). Башка курста буга чейин берилген тапшырмалар бул курс үчүн колдонулбашы керек.

Плагиат болгон учурда башка студенттен ишти көчүрүп алган студент же көчүрүп алууга материалды берген студент тапшырма үчүн автоматтык түрдө нөл балл алат. Бул Кодексти бузгандыгы үчүн айып узартылышы мүмкүн, анын ичинде курстун талаптары аткарылбагандыгы үчүн Университеттин тартип жазасы колдонулушу мүмкүн.

Экзамен учурунда силер: өз ишинерди аткарып, тапшырууга; сүйлөшүп, башка нерсеге көңүл бурбоого тийишсиңер, көчүрүп жазууга болбойт, анткени ал канааттандырылгы эмес баа алып жана силерге карата тартип жазасын колдонууга алып келиши мүмкүн.

Адабият:

а) негизги/милдеттүү;

б) кошумча.

Баалоо курс боюнча кредиттердин санына негизделген.

Баалоо процедурасы

Тапшырма – критерийлер – баалоо

Силер студенттерге бере турган ар кандай тапшырмалар үчүн татаалдык деңгээлин аныктоодо алардын күч-аракетин бөлүштүрүүгө чоң таасирин тийгизе тургандыгын эске алгыла. Мисалы, эгерде сизде үй тапшырмасы жана/же тесттер көп болсо, бирок анын бирөө да аяккы баалоо үчүн маанилүү болбосо, студенттер аларды аткарууга азыраак убакыт жана күч-аракетти сарпташы мүмкүн. Эгерде студенттердин бааларынын белгилүү бир пайызы алардын сабакка катышуусуна негизделген болсо, анда мындай баалоо үчүн кандай критерийлер колдонулат: сан же сапат? Эгерде сапат болсо, сапатты эмне аныктайт?



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Кыргызстандагы Улуттук Эразмус+ Офиси:
720001 г.. Бишкек, Кыргызстан



Токтогул көч – 125/1, БЦ "Авангард ", к.604



+996 312 39 81 62, +996 312 39 81 63



neo@erasmusplus.kg



facebook.com/erasmuspluskg



www.erasmusplus.kg



instagram.com/erasmusplus.kg