

Алгоритмы работы с использованием ДОТ  
(наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них)

**Вопрос:** Что такое файловый ресурс в личном кабинете АИС Университет?

**Ответ:** Файловый ресурс – это данные по дисциплине, хранящиеся в файлах, он дает возможность студенту скачивать syllabus дисциплины, перечень вопросов 1 рубежного контроля, перечень вопросов 2 рубежного контроля, методические указания по выполнению СРОП, методические указания по выполнению СРО, методические указания для выполнения практических работ, методические указания для выполнения лабораторных работ, методические указания для выполнения курсовых работ, ресурсы электронной библиотеки (электронные книги и расширенные лекции по дисциплине), т.е. весь учебно-методический материал по данной дисциплине

**Вопрос:** Что собой представляет контент?

**Ответ:** Контент - в переводе с английского - содержимое или содержание. Контент это информационное наполнение – тезисы лекций, графическое сопровождение темы (схемы, графика и т.д.), задания, мультимедийное и иное информационно значимое наполнение учебного материала. Контент может быть также представлен лучше лабораторными работами, обучающими видео-материалами, презентациями, электронными учебниками, кейсами, ситуационными задачами, заданиями в виде таблиц, схем и др. Каждая неделя занятий должна быть наполнена контентом (лекцией, практической и/или лабораторной работой /, СРО и СРОП, которые запланированы в syllabus на данную неделю).

**Вопрос:** Как организована процедура общения в общей группе, есть ли возможность рассмотрения проблемных вопросов, касающихся всех обучающихся в группе?

**Ответ:** Для общения со всеми обучающимися в одной группе в АИС Университет предусмотрен Чат группы. Чат группы – это элемент электронного журнала дисциплины, которая обеспечивает возможность общения между студентами в рамках академической группы, коллегиального рассмотрения той или иной темы занятия, обучающиеся могут также поделиться своими наработками или методами и технологиями решения той или иной задачи. Кроме Чата группы в электронном журнале дисциплины предусмотрена возможность личного общения с преподавателем посредством вкладки «Сообщения».

**Вопрос:** Как можно отправить выполненные практические работы и СРОП?

**Ответ:** В электронном журнале дисциплины предусмотрена вкладка «Сообщения», которая дает возможность студенту переписываться и обмениваться файлами непосредственно с преподавателем в режиме Online. Именно через эту вкладку студент может направить выполненные практические/семинарские и лабораторные работы, а также СРОП (это СРСП, СРМП, СРДП). Для отправки сообщений или выполненных работ обучающему необходимо нажать на кнопку Создать и в открывшемся окне в строке Тема – указать тему сообщения и в нижнем окне набрать текст сообщения. Если необходимо направить файл, то выбираем кнопку Обзор затем указываем путь отправляемого файла, Прикрепляем и нажимаем Отправить

(Send). Система фиксирует отправку СРО, если она направлена именно через вкладку «СРО» или «Сообщения» (а не через уотсап, электронной почтой). В противном случае система не откроет возможность выставления оценки в электронном журнале.

**Вопрос:** Каков механизм отправки готовой самостоятельной работы, и есть ли обратная связь?

**Ответ:** Готовые самостоятельные работы студент направляет через личный кабинет, по вкладке СРО электронного журнала дисциплины. Именно на вкладке СРО четко прописано количество СРО, заложенных по дисциплине для обучающегося с указанием сроков сдачи. Преподаватель, получив направленный студентом СРО, оценивает его, если работа не соответствует требованиям или содержит плагиат, то обучающийся от преподавателя получает отказ в виде рецензии на его работу, при положительной рецензии оценка фиксируется в электронном журнале дисциплины и оценка СРО высвечивается у студента на вкладке СРО возле направленной работы с примечанием «Работа принята».

**Вопрос:** Как проводятся занятия, согласно расписанию занятий или можно в течение дня можно заходить и выполнять задания?

**Ответ:** все виды учебных занятий проводятся согласно расписанию. Задание выполняется самостоятельно и предоставляется по срокам, указанным в силлабусе и в методических указаниях дисциплин. Расписание занятий размещено в «АИС Университет» в основном меню личного кабинета. Преподаватель и обучающийся, зайдя в систему под своим логином и паролем, имеет возможность видеть свое расписание.

Все посещения занятий обучающимися и преподавателями записываются в log файлах системы для дальнейшего анализа и контроля сотрудниками департамента по академическим вопросам и Службы Офис Регистратора

**Вопрос:** Какие учебно-методические материалы необходимо внести в контент дисциплины АИС Университет, каков механизм?

**Ответ:** Контент дисциплины АИС Университет содержит контейнер «Тип загружаемого контента» распределенный по неделям. В контент необходимо внести тезисы лекций, лекционные комплексы, методические указания по практическим/семинарским занятиям, лабораторным занятиям и методические указания для студентов по выполнению самостоятельной работы, видео лекций, архив заданий с изображениями, а также ссылки на файловый контент. При этом лекции надо загружать, выбрав «Страница» в Типе загружаемого контента, А практические, СРО и СРОП, выбрав «Задание» в Типе загружаемого контента. Иначе материал может быть недоступен для студента.

**Вопрос:** У многих студентов в академическом календаре заложены преддипломная, производственная и учебные практики, перенесут ли эти практики в 2019-2020 учебном году?

**Ответ:** В академические календари (размещена на сайте университета ([www.kazguiu.kz](http://www.kazguiu.kz)) на вкладке «Обучающимся» – «Академические календари») некоторых образовательных программ внесены изменения (утверждены решением Ученого совета университета). Для остальных образовательных программ защита отчетов по практике будут проводиться в дистанционном (вебинарном) режиме. Полная информация, а также инструкция будет размещена при входе в АИС Университет, Moodle и на сайте университета

**Вопрос:** Если по техническим причинам согласно расписанию не было возможности прочитать лекцию то, что необходимо сделать преподавателю?

**Ответ:** Если по техническим причинам (отключение электроэнергии, проблемы с подключением к Интернету, проблемы с подключением АИС Университет и др.) преподаватель не смог провести дистанционное занятие согласно учебному расписанию, он должен назначить дополнительное время проведения занятия, согласовав этот вопрос с начальником учебно-методического отдела (Маломошнова А.В.), обучающимися в общем чате группы и заведующим кафедрой.

**Вопрос:** Где можно ознакомиться с инструкциями по пользованию платформой АИС Университет?

**Ответ:** Службой Офис Регистратора разработана краткая инструкция по использованию платформы ДОТ АИС Университет для обучающихся и преподавателей университета. Данная инструкция размещена на главной странице сайта ([www.kazguiu.kz](http://www.kazguiu.kz)) УО «Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет» в формате DocPlayer и видеоформате.

**Вопрос:** Как следует проводить лабораторные занятия, какой материал использовать, есть ли опыт других вузов?

**Ответ:** Лабораторные занятия проводятся в режиме дистанционного обучения по расписанию. Опыт проведения лабораторных занятий КазГЮИУ и др. вузов можно подробно изучить по видеоматериалам, размещенным на сайте Центра Болонского процесса, в разделе Дистанционное обучение в вузах РК в условиях пандемии (COVID-19).

**Вопрос:** Как будет проводиться рубежный контроль и процедура приема экзаменов?

**Ответ:** Организация текущего, рубежного контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся осуществляется в автоматизированной информационной системе АИС «Университет». Преподаватель для проведения текущего, рубежного контроля в настройках журнала дисциплины на 8 и 15 неделе устанавливает форму проведения контроля знаний: методом тестирования или устно. Данный вид текущего, рубежного контроля отражается также и в кабинете у студента, в журнале дисциплины на вкладке «Сессия». Текущий, рубежный контроль, проводимый устно, организуется при помощи Online экзаменов посредством прямого общения обучающегося и преподавателя в вебинарных комнатах с последующим формированием и хранением видеозаписей в облачном диске университета. Текущий, рубежный контроль проводимый методом тестирования закладывается в личный кабинет обучающегося, который открывается по наступлению недели рубежного контроля в присутствии преподавателя. Время тестирования зависит от объема кредита дисциплины. Аналогично проводятся экзамены согласно утвержденным расписаниям.

**Вопрос:** Как будут оценивать учебную и производственную практику у студентов?

**Ответ:** Готовые и отсканированные отчеты по практике, студенты отправляют на электронный адрес ответственных по практике (список ответственных лиц в разрезе специальностей с указанием электронного адреса будет размещена на платформе ДОТ АИС Университет и Moodle). Ответственное лицо, по практике, приняв отчет, предоставляет членам комиссии из 2-3 человек,

созданной заведующим кафедрой (на основании решения кафедры). Положительная оценка заносится в электронную ведомость АИС Университет, если будут замечания и отчет не соответствует требованиям, то ответственный по практике отписывает сообщение в личный кабинет студента.

**Вопрос:** Как изменить пароль личного кабинета и возможно ли?

**Ответ:** Для отслеживания своего личного кабинета через мобильное приложение, а также изменения пароля доступа Вам необходимо на своем смартфоне через PlayMarket установить программу Telegram. Установив и запустив, Вам необходимо подписаться на канал SmartKazguiuBot. После регистрации и активации, телеграмм канал Вам выдаст ID код которую необходимо ввести в основном меню личного кабинета на вкладке Telegram ID.

**Вопрос:** как будет организована исследовательская практика для магистрантов?

**Ответ:** Исследовательская практика будет включать в себя все этапы, предусмотренные Положением университета «Об организации исследовательской практики». Все этапы будут осуществляться магистрантом самостоятельно (так как связаны с темой исследования магистранта, написанием диссертации, подготовкой и публикацией научных трудов, подготовкой самого отчета) с возможностью консультации (посредством электронной почты) с научным руководителем, руководителем научного центра, где закреплен магистрант и доступом к библиотечным электронным ресурсам. Итогом прохождения практики является отчет, направленный магистрантом в установленный срок научному руководителю посредством электронной почты. Все отчеты распечатываются, оцениваются научным руководителем, передаются для рассмотрения руководителю научного центра, где закреплен магистрант. По итогам рассмотрения, руководитель научного центра передает в Центр послевузовского образования докладную с просьбой зачесть итоги с указанием оценки. На основании этой докладной оценки вносятся в систему АИС научными руководителями практики. Распечатанные отчеты хранятся на кафедре, докладные в Центре послевузовского образования.

**Вопрос:** Каким образом будет организована стажировка для магистрантов и докторантов во время вынужденного перехода на дистанционное обучение?

**Ответ:** При наличии возможности организации стажировки с вузами-партнерами посредством применения дистанционных технологий, разрешено прохождение стажировки в он-лайн формате. Зачет результатов он-лайн стажировки будет осуществляться на основании представленных обучающимися сертификатов о прохождении стажировки с указанием темы стажировки, срока прохождения, указания о том, что стажировка проходила в он-лайн формате, с подписью ответственного должностного лица и печатью научной организации, где была пройдена стажировка. Сканированная копия сертификата направляется научному руководителю посредством электронной почты, далее передается в Центр послевузовского образования и прикрепляется к личному делу обучающегося. На основании этого, стажировка зачитывается в рамках выполнения научно-исследовательской работы обучающегося.

В случае невозможности организации стажировки в он-лайн режиме, стажировка переносится.

**Вопрос:** Каким образом будет организована предварительная защита и защита диссертаций в период вынужденного перехода на дистанционное обучение?

**Ответ:** Предварительное обсуждение докторских диссертаций и защита докторских диссертаций в Диссертационных советах вуза переносится на срок до прекращения условий, вызвавших переход на дистанционное обучение.

Предварительная защита магистерских диссертаций (проектов) осуществляется в онлайн режиме комиссией из 2-3 человек, созданной заведующим кафедрой (на основании распоряжения заведующего кафедрой). Оцениваться будет диссертационная работа (проект), которую магистрант заранее вышлет своему научному руководителю с приложением справки о результатах проверки на факт незаконного заимствования (предоставляется посредством электронной почты на основании Методических указаний к организации исследования, написания и защиты магистерской диссертации (проекта)).

На основании высланных работ и документов, комиссия принимает решение о допуске магистранта к публичной защите, что отражается в Протоколе заседания кафедры. Отчетный документ, выписка из Протокола кафедры о допуске к публичной защите.

Защита магистерской диссертации (проекта) является публичным и открытым процессом, а также итогом научно-исследовательской работы магистранта. В связи с этим, публичная защита магистерских диссертаций переносится на срок до прекращения условий, вызвавших переход на дистанционное обучение.

