



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ

Қ.И. СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ  
ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ

3-деңгейлі СМЖ  
құжаты

2015 жылғы « 18 » 09  
№1 басылым

H 029-03.13-6.50.06-2015

Қ.И. Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ сайтына электронды  
материалдарды жариялау бойынша

ПАЙДАЛАНУШЫ НҰСҚАУЛЫҒЫ  
(<http://lms.kazntu.kz>)

H 029-03.13-6.50.06-2015

## АЛҒЫ СӨЗ

1 Қ.И. Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ Ақпараттық технологиялар департаментінде  
ӨЗІРЛЕНДІ

Ақпараттық технологиялар  
департаментінің директоры  
« 2 » 09 2015 ж.



А. Мұстафина

## 2 КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік жұмыс және  
халықаралық байланыстар  
жөніндегі проректор  
« 8 » 09 2015 ж.




Ғылыми және инновациялық  
қызмет жөніндегі проректор  
« 8 » 09 2015 ж.



Е. Келдеев

Ішкі аудит департаментінің  
директоры  
« 4 » 09 2015 ж.



Б. Каленова

СМЖ үйлестіру бөлімінің бастығы  
« 7 » 09 2015 ж.



А. Сауранбаева

Заң және құжаттамалық  
қамтамасыз ету бөлімінің бастығы  
« 3 » 09 2015 ж.



Б. Туткина

Мемлекеттік тілді дамыту  
басқармасының бастығы  
« 2 » 09 2015 ж.



М. Мұнара

3 Университет басшысының 2015 жылғы « 18 » 09 № 68 бұйрығымен  
БЕКІТІЛДІ

4 Бірінші рет ЕНГІЗІЛДІ

**МАЗМҰНЫ**

	Кіріспе	4
1	Жұмыс басы	5
2	Курсты құру	6
3	Курсты толтыру	7
	Өзгертулерді тіркеу парағы	

## Кіріспе

Бірнеше жылдар бойы ҚазҰЗТУ да барлық оқу формаларына қажетті оқу – әдістемелік материалдарын көруге мүмкіндік беру үшін қызметтер атқарылып жатыр. Алғашында ҚазҰЗТУ да студенттерге оқу – әдістемелік материалдарын көшіріп алу үшін ашық Moodle жүйесі қолданылды. Берілген жүйенің қарсы жақтарыда болды:

- Курсты құру үшін администратор тарапынан бақылау болмады;
- ҚазҰЗТУ МБ байланыс болмады;
- Жүйе ядросында өзгерістер енгізу үшін қосымша модульдер жазу қажет;
- Жаңа нұсқаға көшу үшін қиындықтар туады;
- Оқу процесін өзін басқару мүмкіндігі жоқ;

Жоғарыда аталған проблемаларды қорытындылай келе өзіндік басқаруға ыңғайлы жүйе құру қажеттігін түсінеміз. Ақпараттық технология департаментімен университеттің оқу порталымен байланысты өзіндік оқуды басқару жүйесі құрылды (LMS ҚазҰЗТУ). LMS ҚазҰЗТУ-да жоғарда аталған барлық проблемалар қарастырылған. Жүйе үш адамды байланыстыруын ескеріп жоспарланды: СТУДЕНТ – ОҚЫТУШЫ- АДМИНИСТРАТОР.

LMS (Learning Management System) —Оқу жүйесін басқару. Кейде E-learning түсініктемесі қолданылады.

Қолдану үшін алғашқы шарттардың бірі Интернетке қосылу қажет. Internet Explorer 6.0 және Mozilla браузерлері қолданылады. Оқу материалдарымен қолдану үшін стандартты MS Office(Word, PowerPoint, Excel, Access), Acrobat Reader және басқада қосымшалар қажет болуы мүмкін.

## 1 Жұмыс басы

Алғашында браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox және т.б.) терезесіне <http://lms.kazntu.kz> адресін тересіз. Басты бет жүктеледі.

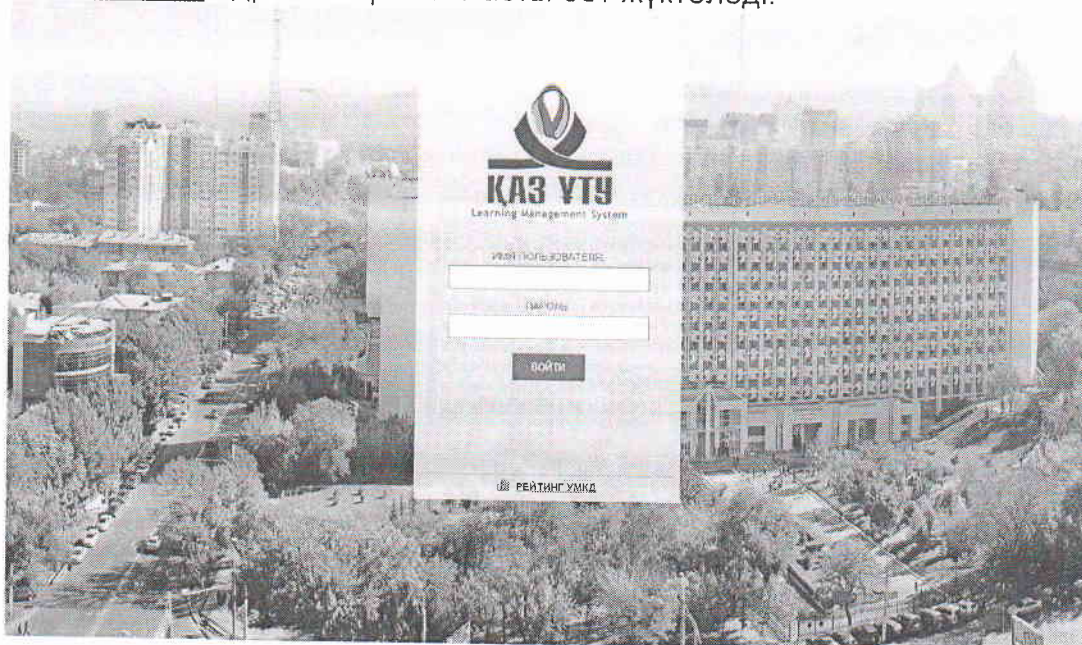
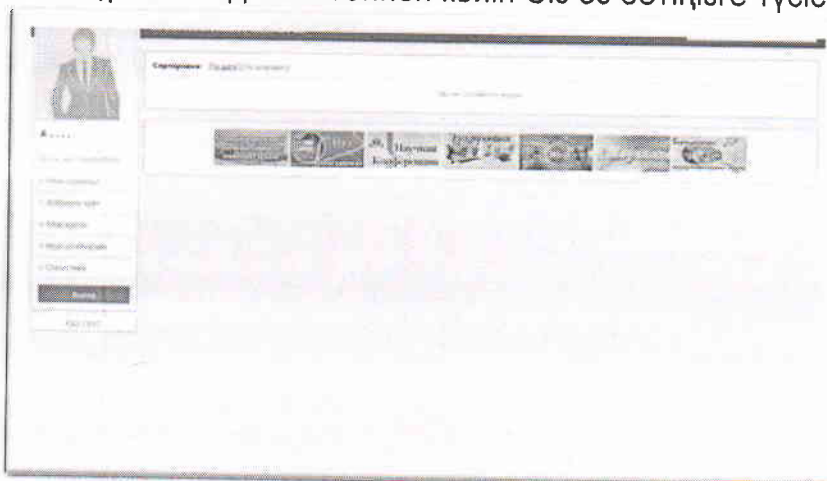


Рисунок 1 – Басты бет.

Өз бетіне кіру үшін алдымен өз логиніңізді және құпия сөзіңіз (оқу порталына кіретін құпия сөз бен пароль) теріп және басты беттегі «Кіру» батырмасын басу кажет. Логин мен құпия сөзді енгізгеннен кейін Сіз өз бетіңізге түсісіз.



2 сурет- Оқытушы беті

Оқытушы бетінде келесі менюлер көрсетілген: «менің бетім», «курсты қосу», «менің курсым», «статистика» және «шығу».

Меню пункті:

«менің бетім» - оқу порталына өтуге болады (portal.kazntu.kz);

«курсты қосу» - Мамандыққа байланысты курстарды қосуға болады;

«менің курсым» - қосылға курстарды көре аласыз;

«статистика» - курстын санның және материалдың танымалдылығының рейтингісін көресіз.

## 2 Курсты құру

Курсты құру үшін сол жақ мәзірде орналасқан «курсты енгізу» батырмасын таңдаймыз, Сізде курсты енгізу терезесі ашылады (3 суретте сәйкес көрсетілген).

3 сурет – Курсты енгізу беті

Әрі қарай барлық өрістерді толтыруыңыз қажет:

**Курстың толық аты** – курстың толық атын жазыңыз;

**Курстың қысқаша аты** – курстың қысқаша аты немесе аббревиатурасы;

**Қысқаша сипаттама** – курстың мазмұнын қысқаша сипаттаңыз және ол курстың кімге арналғанын көрсетіңіз. Осы параметрдің көмегімен курсқа түйіндеме ұсынуға болады.

**Күні** – курстың студенттер үшін қолжетімді күні;

Басы: курстың құрылған күні;

Соңы: курстың аяқталған күні (егер аяқталған күнін қою керек болса, онда “Курстың аяқталған күнін енгізу” өрісіне белгіше қойыңыз.)

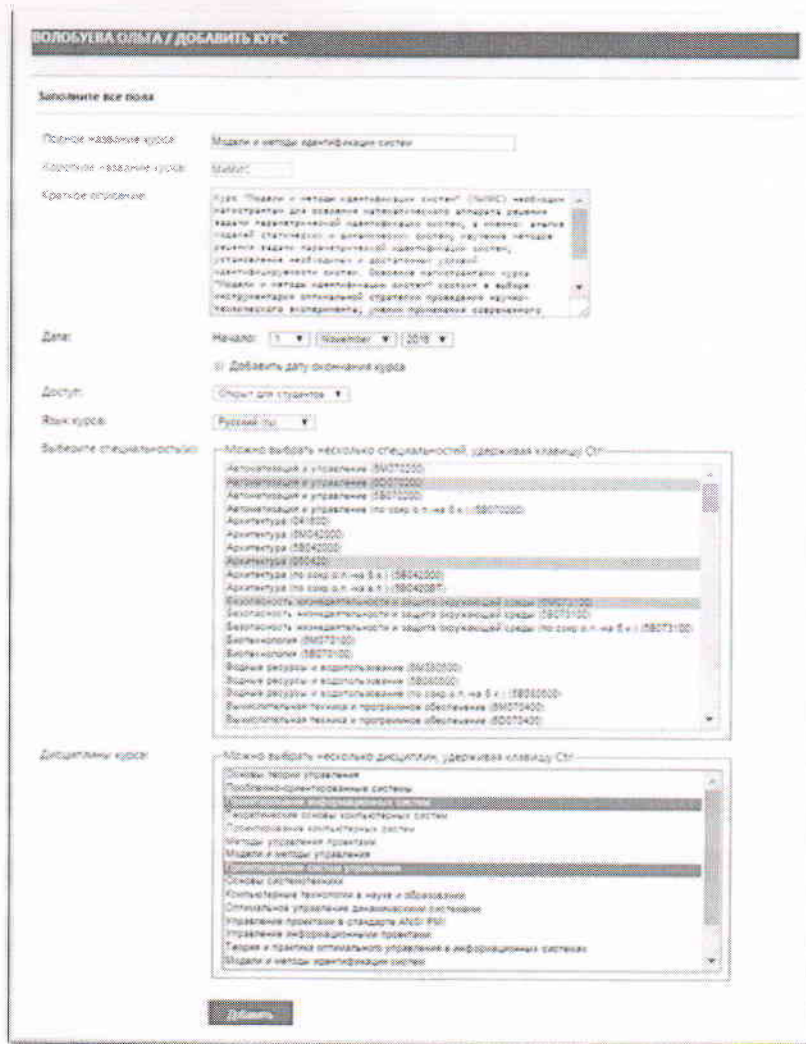
**Қолжетімділік** – бұл параметр студенттерге курстың қолжетімді немесе қолжетімді емес жасауға мүмкіндік береді. Бұл былай пайдаланылуы мүмкін, мысалы, Сіздің курсыңызға уақытша қолжетімділікке тыйым салу арқылы сіз оның мазмұнын немесе оқу кезеңінің аяқталуын өзгерте аласыз;

**Курстың тілі** – курсқа сәйкес тілді таңдаңыз; егер Сізде курс екі тілде жүргізілетін болса, онда «Барлық топтар үшін» өрісін таңдаңыз;

**Мамандық(тарды)ты таңдаңыз** – мұнда сіз мамандықтар тізімінен осы курсты оқитын мамандық(тарды)ты таңдаңыз. Бірнеше мамандықтарды таңдау үшін пернетақтадан «Ctrl» түймешігін басу арқылы мамандықтарды кезекпен таңдайсыз.

**Курстың пәні** – мұнда пәндер тізімінен пән(дер)ді таңдаңыз. Бірнеше пәндерді таңдау үшін пернетақтадан «Ctrl» түймешігін басу арқылы пән(дер)ді кезекпен таңдайсыз;

Әрі қарай, барлық өріс толтырылған болса, онда «Енгізу» батырмасын басыңыз.

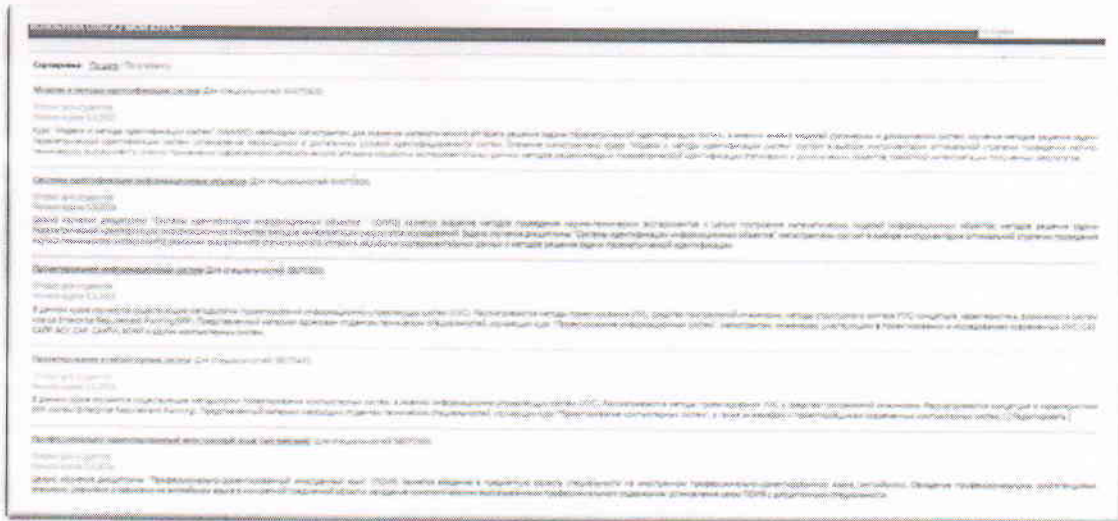


4 Сурет – Курстың енгізілуі.

Сіздің курсыңыз енгізілді. Енгізілген курстар «менің курстарым» терезесінен табылады.

**3 Курсты толтыру**

Курс енгізілгеннен кейін сіз курсты оқу материалдарымен толтыра бастауыңызға болады. “Менің курстарым” парақшасына кіріп, мұнда курсты таңдаймыз және оның атын басамыз (5-суретте көрсетілгендей).



5 Сурет – Менің курстарым.

Әрі қарай курс ақпараттарымен бірге курс беті ашылады. Курсты редакциялау үшін беттің жоғарғы оң жақ бұрышында орналасқан “редакциялау” батырмасын басамыз, осыдан кейін курстың ақпараттарын өңдеуге болады. (6 Сурет).

Страница курса:

Статистика | Редактировать

## Модели и методы идентификации систем

[ Дополнительная информация ]

6 Сурет – Курс беті.

Авторлар тізімін редакциялау үшін “тізімді редакциялау” батырмасын басамыз, осыдан кейін курстың авторларының беті ашылады (авторлық пайдаланушының атын енгізу қажет) (7 Суретте көрсетілген). Егер автор рейтингісін есептеуге қатысатын болса, онда Сіз белгіше қоюыңыз қажет.

Страница авторов курса:

## Модели и методы идентификации систем

- Автор №1: Мустафина А. К. [ Удалить ] -  Участвует в подсчете рейтинга

Добавление автора:

- Введите учетную запись автора:

7 Сурет

Бұл бетте авторларды енгізуге және жоюға болады. Жою үшін “жою” батырмасын басу қажет, ал қосу үшін беттегі тиісті өріске автордың тіркелу жазбасын енгізіп “енгізу” батырмасын басу қажет. Автор енгізілгеннен кейін, ол авторлар тізімінен шығады (8 Сурет).



Страница авторов курса:

### Модели и методы идентификации систем

- Автор №1: Мустафина А. К. [ Удалить ] -  Участвует в подсчете рейтинга
- Автор №2: Кальшеева Ж. Б. [ Удалить ] -  Участвует в подсчете рейтинга

Добавление автора:

- Введите учетную запись автора:

### 8 Сурет – Курс авторларының тізімі.

«Мәртебе» курстың бетінде студентке курсқа қолжетімділікті көрсетеді (ашу немесе жабу), оны да редакциялауға болады. «Өзгерту» батырмасын басу арқылы курстың басталуы және аяқталуын, сонымен қатар курстың қысқаша сипаттамасын өзгертуге болады.

Таңдалған мамандықтарды редакциялау үшін тізімді редакциялау батырмасын басамыз, одан әрі мамандықтар тізімі беті ашылады, мұнда Сіз мамандықтарды жоюға немесе енгізуіңізге болады. Ыңғайлы болу үшін, мамандықтарды іздеу (поиск...) арқылы қолдануға болады.

Список специальностей:

### Модели и методы идентификации систем

- Специальность №1: Архитектура (6M042000) [ Удалить ]

Добавление специальности:

- Выберите специальность:

Можно выбрать несколько специальностей, удерживая клавишу Ctrl

- Автоматизация и управление (6M070200)
- Автоматизация и управление (6D070200)
- Автоматизация и управление (6B070200)
- Автоматизация и управление (по сокр. о.п.-на б.к.) (6B070200)
- Архитектура (041000)
- Архитектура (6M042000)
- Архитектура (6B042000)
- Архитектура (050420)
- Архитектура (по сокр. о.п.-на б.к.) (6B042000)
- Архитектура (по сокр. о.п.-на в.т.) (6B042000)
- Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (6M073100)
- Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (6B073100)
- Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (по сокр. о.п.-на б.к.) (6B073100)
- Биотехнология (6M070100)
- Биотехнология (6B070100)
- Водные ресурсы и водопользование (6M090500)
- Водные ресурсы и водопользование (6B090500)
- Водные ресурсы и водопользование (по сокр. о.п.-на б.к.) (6B090500)
- Вычислительная техника и программное обеспечение (6M070400)
- Вычислительная техника и программное обеспечение (6B070400)

### 9 Сурет – Мамандықтар тізімі.

Сондай-ақ, енгізілген мамандықтар “мамандықтар тізімінде” пайда болады.

“Курстың мазмұны” қосымша бетінде(немесе парақ) курстың силлабусы, глоссарий және тестілік тапсырмалар берілген. Қосу үшін “қосу” опциясына басу керек, одан кейін “курс syllabus-ы” ашылғанда “шолу” батырмасын басып, ары қарай бізге керек файл(силлабус) орналасқан жерді көрсетіп “қосу” батырмасын басу керек. Осыдан кейін файлды тізбектен көре аласыз. Сонымен қатар осы жердегі файлды жүктеп немесе өшіре аласыз.

Қолы	Өзірленген	Қолы	Келісілген	№ 01 «18» 09 2015 ж.
				Университет басшысының бұйрығымен бекітілген

Добавление курса: Добавить элемент в раздел

- **Syllabus курса** [ **Добавить** ] - Отсутствует
- **График выполнения и сдачи заданий** [ **Добавить** ] - Отсутствует
- **Глоссарий** [ **Добавить** ] - Отсутствует

---

Syllabus курса:

**Модели и методы идентификации систем**

- Syllabus для данного курса отсутствует

Добавление Syllabus:

- Загрузите файл

10 Сурет - курс syllabus-ы.

Глоссарий және тест тапсырмалары да сол сияқты редакцияланады.

Лекциялар, лабораториялық және өздік жұмыстарды бөлімге енгізесіз, бөлім саны сіз қанша курс жасағаныңызды көрсетуіңізге байланысты, ал егер көрсетпесеңіз, онда “жаңа бөлімді енгізу” опциясының көмегімен бөлімдерді енгізуге болады. Лекцияларды бөлімге енгізу үшін “Элементті бөлімге қосу” батырмасын басыңыз. (11 Сурет)

Оглавление курса: Добавить элемент в оглавление

- **Syllabus курса** [ **Изменить** ] - Добавлен
- **Глоссарий** [ **Добавить** ] - Отсутствует
- **Тестовые задания** [ **Добавить** ] - Отсутствуют

---

Раздел №1: Добавить элемент в раздел | Удалить раздел

- Данный раздел пуст

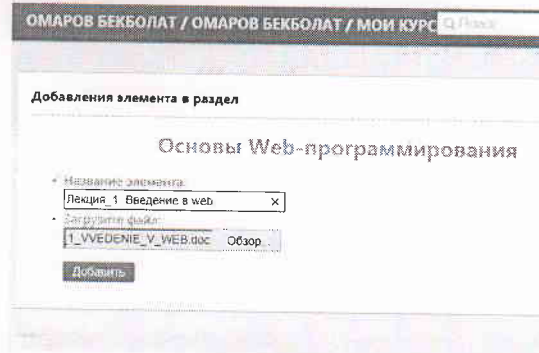
---

Раздел №2: Добавить элемент в раздел | Удалить раздел

- Данный раздел пуст

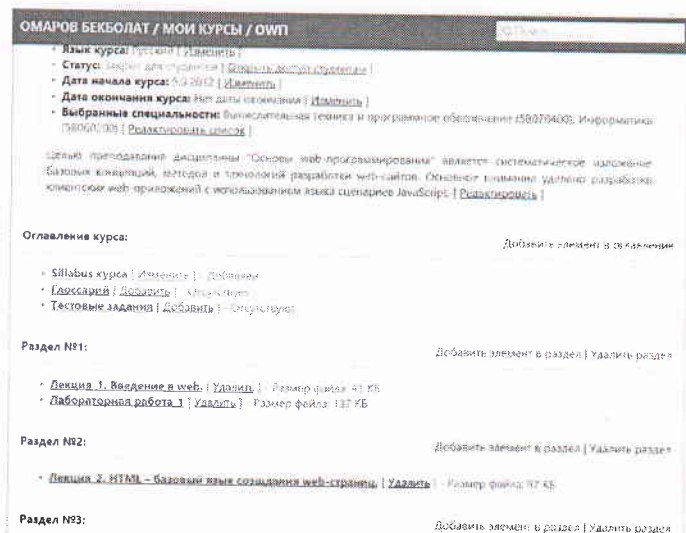
11 Сурет – Элементтердің бөлімге енгізілуі.

Одан әрі бөлімге элементтерді енгізу беті ашылады. Өрісті элементтің атымен толтырыңыз және “шолу” батырмасын басыңыз, одан әрі файлды (құжатты) көрсетіңіз және “енгізу” батырмасын басыңыз (12 Сурет).



12 Сурет – Лекциялардың енгізілуі.

Енгізілген оқу материалдары курс бөлімі бетіндегі тізімде көрсетіледі. (13 Сурет).



13 Сурет – Оқу материалдарының тізімі.

Артық материалдарды “жою” батырмасы арқылы жоюға болады. Егер қажет болған жағдайда “бөлімді жою” опциясының көмегімен бүкіл бөлімді өшіруге болады.

Сондай-ақ осы жолмен бүкіл курсты өшіруге немесе өзгертуге болады, жоғарғы оң жақ бұрыштағы сәйкес опцияны басу арқылы.

Егер Сіз редакциялауды аяқтасаңыз, онда жоғарғы оң жақ бұрыштағы “редакциялауды аяқтау” опциясын басу қажет, енді қайтадан курс беті ашылады, бірақ енді бұл редакцияланған бет.

Жүйеден шығу үшін тек қана сол жақтағы “Шығу” батырмасын басу қажет.

## Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгерістің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі мен бабы	Өзгерістің түрі (өзгерту, қосу, жою)	Хабарламаның күні, нөмірі	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі, аты-жөні, лауазымы, қолы