Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында оқу үрдісін автоматтандыру ақпараттық жүйеге қолжеткізуді ұсыну бойынша сатып алынатын қызметтерге арналған техникалық сипаттама.

АҢДАТПА

Оқу үрдісін автоматтандырудың жүйесіне (бұдан әрі – ОҮАЖ) қол жеткізуді қамтамасыз ету – бұл дербес жұмыс істейтін немесе бір-бірімен өзара іс-қимыл жасайтын бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе(лер) немесе платформа(лар) (бұдан әрі-Жүйе) қамтамасыз етеді:

- оқу үрдісін автоматтандыру;
- білім беру үрдісінің барысы туралы ақпаратты талдау және визуализациялау;
- қашықтықтан оқыту, бұл қашықтықтан оқыту режимінде білім алушылар мен оқытушылар үшін бірыңғай оқу кеңістігін құруға мүмкіндік береді;
- білім алушыларды қабылдау бойынша өтініштерді қабылдау, өңдеу үрдісін автоматтандыру;
- талапкерлердің өтініштерін саралау;
- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында талдамалық және статистикалық ақпарат алу;
- жасанды интеллектті пайдалана отырып презентациялар жасау
- емтихандарды онлайн режимінде өткізу және ведомостарды қалыптастыру;

Жүйеде оқытушылар мен студенттерге арналған мобильдік қосымша болуы тиіс.

1. БІЛІМ БЕРУ ЖҮЙЕСІН АВТОМАТТАНДЫРУҒА АРНАЛҒАН АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕСІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

ОҮАЖ білім беру ұйымының атауларын өзгертуге, рөлдерді тағайындауға, әлеуетті қызмет берушінің келісімінсіз осы білім беру ұйымы жүйесінің пайдаланушыларына логиндер мен парольдер беруге мүмкіндік беретін басқару панельдері болуы тиіс.

ОҮАЖ білім беру ұйымының қолданушыларына Директор, Директор орынбасары, Оқытушы, Студент және т.б рөлдер беруге, рөлдерді өзгертуге мүмкіндік беріліп және рөлге байланысты жеке кабинет қолжетімді болуы тиіс.

ОҮАЖ техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізуге міндетті құжаттардың тізбесі болуы тиіс. Бұл тізбе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығына сәйкес келуі қажет. Жүйеде үрдістер Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес болуы тиіс.

ОҮАЖ жасанды интеллектті пайдалана отырып, презентациялар құруды автоматтандыратын сервисті қамтуы қажет.

ОҮАЖ Шымкент қаласының Білім басқармасы пайдалануға енгізген Интеграцияланған жүйемен интеграцияланған болуы және E-ORDA платформасының өндірушісі растаған тестілеу хаттамасы болуы тиіс.

2. ОҮАЖ ФУНКЦИОНАЛДЫҚ ТАЛАПТАРЫ

Оқу үрдісін автоматтандыру жүйесі келесі модульдерден тұрады:

2.1. **Қабылдау комиссиясы** - модуль білім беру ұйымының қабылдау комиссиясының жұмысын автоматтандыруға және ұйым қызметкерлері мен талапкерлер (сондай-ақ олардың ата-аналары немесе заңды өкілдері) арасындағы өзара іс-қимылды жеңілдетуге арналған. Бұл модульде келесі функциялар болуы керек:

2.1.1. Ұйым қызметкерлері үшін:

- Жұмыстың басталу және аяқталу күнін көрсету мүмкіндігімен комиссия құру;
- Өткен жылдардағы комиссия мұрағатын қарау;
- Өтініштерді өңдеу үшін орындаушыларды тағайындау;
- Талапкерлерді іріктеу жүзеге асырылатын анықтамалықтан мынадай параметрлерді көрсету мүмкіндігімен біліктіліктерді қосу: білім беру базасы (Негізгі орта, жалпы орта, ТЖКБ), оқыту тілі (қазақ, орыс), төлем нысаны (грант, ақылы) және білім беру нысаны (кешкі, сырттай, күндізгі);
- Талапкерлердің барлық өтініштері мен құжаттарын қарау;
- Құжаттарды қабылдау немесе бас тарту туралы қолхат қалыптастыру;
- Білім туралы құжаттан барлық бағаларды және міндетті және бейіндік пәндер бойынша бағаларды, сондай-ақ шығармашылық емтихандардың, әңгімелесулердің, психометриялық тестілеудің нәтижелерін ұсыну;
- Білім туралы құжаттың орташа балын және конкурстың орташа балын автоматты түрде есептеу;
- Талапкерлерді білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейіндік пәндерді бағалаудың орташа конкурстық балы бойынша, педагогикалық, медициналық мамандықтарға, шығармашылық даярлықты талап ететін мамандықтарға түсушілер үшін, білім туралы құжатқа және бағаларға сәйкес міндетті және бейіндік пәндерді бағалаудың (балдардың) орташа балы бойынша автоматтандырылған бөлу жолымен білім беру грантын беруге конкурс өткізу ТЖКБ ұйымы өткізген арнайы және / немесе шығармашылық емтихандардың нәтижелері бойынша алынған (балл), сондай-ақ қабылдау квотасын ескере отырып;
- Конкурс қорытындысы бойынша талапкерлерді оқу топтарына қабылдау және тиісті бұйрықты қалыптастыру;
- Қабылдау науқанының барысы туралы есептерді қалыптастыру (берілген өтініштер саны және т.б.).

2.1.2.Талапкерлер, ата-аналар, заңды өкілдер үшін:

- Жалпы мәліметтерді ескере отырып, базалық білім беруді, квоталардың болуын, оқыту нысанын, төлем нысанын, мамандықтар мен біліктіліктерді көрсету мүмкіндігімен орта буын мамандарын, қолданбалы бакалаврларды, білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша оқуға өтініш беру;
- JPEG, JPG, PDF форматында растайтын құжаттарды тіркеу (Білім туралы құжаттар; квота құқығын растайтын анықтамалар және т. б.);
- Жеке кабинет арқылы берілген өтініштің мәртебесін қадағалау;
- Жүктеу мүмкіндігі бар құжаттарды қабылдау немесе қабылдамау туралы қолхатты қарау.

2.2. **Картотека** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Білім алушылар контингентін есепке алу, олардың дербес деректерін, ағымдағы мәртебесін (белсенді, оқудан шығарылған, шығарылған, академиялық демалыста), білім беру деректерін (мамандығы, біліктілігі, оқу мерзімі, топтың атауы), байланыс деректерін (тұрғылықты мекенжайы, тіркелген мекенжайы, телефон нөмірі)қоса алғанда;
- Білім беру мекемесінің барлық қызметкерлерін олардың жеке және кәсіби деректерімен есепке алу;
- Студенттер мен қызметкерлерді жаппай қосуды жеңілдету үшін жүйеде берілген үлгіге сәйкес пайдаланушыларды импорттау;
- Білім алушыларды қабылдау, оларды оқудан шығару, академиялық демалыс беру, топтар арасында ауысу бойынша бұйрықтарды қалыптастыру, сондай-ақ оларды қарау мүмкіндігімен жүйеде бұйрықтарды сақтау;
- Жүйеде олардың деректерін автоматты түрде жаңарта отырып, студенттерді келесі оқу курсына ауыстыру туралы бұйрықтарды қалыптастыру;

- Оқуды мерзімінен бұрын аяқтаған жағдайда топтарға да, жекелеген студенттерге де білім алушыларды бітіру туралы бұйрықтар қалыптастыру;
- Талдау және есеп беру үшін әлеуметтік санаттарды есепке алу;
- Түлектерді жұмысқа орналастыру туралы ақпаратты есепке алу.

2.3. **Оқу үрдісін ұйымдастыру** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Білім беру мекемесінде іске асырылатын білім беру мамандықтарының тізімін олардың коды мен біліктілігін ескере отырып құру/қосу және осы деректерді басқару;
- Топтағы студенттер саны мен студенттер тізімін көрсету мүмкіндігі бар мамандықты, біліктілікті, курсты, оқу базасын, оқу түрін және кураторды тағайындауды қоса алғанда, оқу топтарын құру/қосу;
- Мамандықты, біліктілікті, курсты, оқыту базасын, оқыту түрін таңдауды және куратор тағайындауды қоса алғанда, дуальды оқыту топтарын құру/қосу, топтағы студенттер санын және студенттер тізімін көрсету мүмкіндігімен;
- Оқу жоспарлары мен сабақ кестесінде пайдалану үшін пәндер тізімін басқару;
- Білім беру қызметін жүргізетін кафедраларды, пәндерді, курстарды есепке алу және басқару.

2.4. **Оқу үрдісін жоспарлау** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Кредиттік-модульдік оқыту жүйесі шеңберінде пайдалануға бейімделген, модульдердің нақты құрылымын және кредиттерді пәндер арасында бөлуді қамтитын оқу жұмыс жоспарларын құру және өңдеу;
- Оқу үрдісін есепке алу үшін журнал түрін таңдау функциясы бар оқытушылар мен оқу топтары арасында оқу жүктемесін бөлу: теориялық оқыту, практикалық сабақтар, өндірістік практика және жеке сабақтар;
- Білім беру үрдісінің қажеттіліктеріне байланысты әртүрлі оқу топтарының студенттерінен тұратын жеке топтар мен кіші топтарды құру функциясы бар оқу топтары мен кіші топтардың икемді қалыптасуын ескере отырып, оқытушылар үшін жеке оқу жүктемесін бөлу.

2.5. **Журнал** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Теориялық дайындық шеңберінде білім беру үрдісінің барлық аспектілерін жүйелеуге және есепке алуға арналған теориялық оқытуды есепке алу журналын жүргізу. Журналға сабаққа қатысуды, үлгерім белгілерін, өткізілген сабақтардың тақырыптарын, сондай-ақ оқу тапсырмаларының орындалуы туралы жазбаларды тіркеу кіруі тиіс;
- Жеке дайындық шеңберінде білім беру үрдісінің барлық аспектілерін жүйелеуге және есепке алуға арналған жеке сабақтарды есепке алу журналын жүргізу. Журнал сабаққа қатысуды, үлгерім белгілерін, сабақ тақырыптарын және оқу тапсырмаларын орындау туралы жазбаларды тіркеуді қамтуы керек;
- Педагогикалық мамандықтар бойынша бағдарламалар ұсынатын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мекемелері үшін өндірістік оқыту журналын, соның ішінде Практикалық оқыту журналын жүргізу. Журнал өндірістік және практикалық оқытудың барлық кезеңдерін есепке алуды, соның ішінде тапсырмаларды орындау, бағалау, тәжірибе нәтижелері туралы ақпаратты жазуды, сондай-ақ студенттердің кәсіби дайындық үрдісінде үлгерімі мен сабаққа қатысуын тіркеуді қамтуы керек;
- Факультативтік курстар мен қосымша білім беру бағдарламаларының барлық аспектілерін есепке алуды жүйелеуге арналған факультативтік сабақтар журналын жүргізу. Журналда өткізілген сабақтар, тақырыптар, студенттердің сабаққа қатысуы, сондай-ақ факультативтер шеңберінде оқу тапсырмалары мен практикалық тапсырмалардың орындалуы туралы ақпарат жазылуы керек;

- Бір оқу тобы шеңберінде бірнеше оқытушының қатысуымен теориялық және өндірістік (практикалық) оқытуды бір мезгілде жүргізуге арналған аралас журналды жүргізу;
- Студенттердің оқу жетістіктерін баллдар және (немесе) рейтингтер арқылы бағалауға мүмкіндік беретін бағалау жүйесінде бағаларды қою;
- Сандық, әріптік және қалыпты сияқты қойылған балдың баламаларын қарау функциясы бар емтихандардың, бақылау жұмыстарының, зертханалық тапсырмалардың нәтижелері негізінде оқытушыларға оқылған курстар үшін қорытынды бағаларды/ұпайларды қоюға мүмкіндік беретін пәндер бойынша қорытынды бағаларды/ұпайларды қою;
- , Пәндер бойынша емтихан бағаларын/балдарын қою;
- Емтиханды қайта тапсыру бойынша бағаларды/балдарды қою, бұл өткізілген күнін көрсете отырып, пәнді қайта тапсыру нәтижелерін тіркеуге мүмкіндік береді, сондай-ақ есепке алу және есептілікті қалыптастыру мақсатында барлық алдыңғы нәтижелердің тарихын сақтай отырып, пән бойынша ұсынылатын бағаны/баллды автоматты түрде жаңартуды қамтамасыз етеді;
- Модуль бойынша қорытынды бағалар қою, оқытушыларға материалды игеруді сандық, әріптік және қалыпты сияқты қойылған балдың баламаларын қарау функциясымен тұтас білім беру модульдері деңгейінде бағалауға мүмкіндік береді. Модуль бойынша қорытынды бағалау осы модульге кіретін барлық пәндерді және осы пәндер бойынша студенттердің нәтижелерін ескеріп, олардың модуль шеңберіндегі жұмысын кешенді бағалауды қамтамасыз етуі керек;
- Әдіскерлердің консультацияларын қоса алғанда, студенттердің педагогикалық практикасын есепке алу, сондай-ақ оқу практикасы шеңберінде олардың қызметінің нәтижелерін тіркеу;
- Студенттер орындаған тапсырмалар мен тест нәтижелерін, соның ішінде егжей-тегжейлі бағалауды және олардың орындалуын талдауды қарау;
- Оқу нәтижелері, тексеру жұмыстары, рейтингтік ұпайлар және ынталандыру ұпайлары сияқты негізгі білім көрсеткіштерін автоматты түрде есептеу;
- Қабылдау рейтингі және емтихан немесе сынақ қорытындылары негізінде қалыптастырылатын ұсынылған бағаларды қарау;
- Бағалардың өзгеру тарихын қарау, барлық түзетулерді, соның ішінде сабақтың күні, тақырыбы, ескі және жаңа бағалау және өзгертулер енгізген мұғалім туралы ақпаратты бақылау;
- Есеп беру үшін немесе келешекте жұмыс істеу үшін Excel форматындағы бағаларды экспорттау;
- Журнал мен оқу жоспары арасындағы жылдам ауысу.

Журналдар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығына сәйкес жүргізілуі тиіс («Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтары жүргізуге міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы»).

2.6. **Журналды басып шығару** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Студенттердің теориялық дайындығын тіркейтін теориялық оқыту журналының баспа нұсқасын шығару. Шығарылатын құжатта мұрағаттау немесе есеп беру үшін пәндер бойынша сабаққа қатысу, үлгерім және қойылған бағалар туралы деректер ұсынылуы тиіс;
- Студенттердің практикалық жұмысының нәтижелерін көрсете отырып, педагогикалық мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарға арналған практикалық оқыту журналын қоса алғанда, өндірістік оқыту журналының баспа нұсқасын шығару;
- Студенттердің жеке сабақтары бойынша деректерді, сабаққа қатысу және бағалау туралы ақпаратты қамтитын жеке сабақтар журналының баспа нұсқасын шығару;
- Студенттердің факультативтік дайындығын тіркейтін факультативтік сабақ журналының баспа нұсқасын жүктеу.

2.7. **Оқу сабағының жоспарлары** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Оқу сабақтарының жоспарларын жүргізу, оқу үдерісін ұйымдастыруда ыңғайлылықты қамтамасыз ете отырып, оқу сабақтарының жоспарларын жасау, өңдеу және сақтау. Жоспарлар сабақ тақырыптарын негізгі мақсаттарды, міндеттерді, сабақтың барысын, қажетті ресурстарды және күтілетін нәтижелерді қамтуы керек;
- Жоспарларды құру үрдісін жеделдету үшін жүйеде берілген үлгіге сәйкес жоспарларды импорттау;
- , Студенттердің қашықтықтан жұмыс істеуі үшін материалдар қосу. Функционалдылық оқытушыларға әлемнің кез келген нүктесінен дәрістерге, тапсырмаларға және оқу құралдарына қол жеткізуді қамтамасыз ете отырып, студенттердің өзіндік немесе қашықтықтан жұмыс істеуі үшін оқу материалдарын жүктеуге және ұйымдастыруға мүмкіндік беруі керек;
- Тесттерді құру, өңдеу. Функционалдылық мұғалімдерге тесттер құруға, қиындық деңгейіне, сұрақ форматына, орындалу уақытына сәйкес реттеуге, сондай-ақ тестілеу үшін студенттердің таңдауын қосуға мүмкіндік беруі керек. Қосымша берілген үлгіні пайдалана отырып жүйеге тесттерді импорттау көзделуі тиіс;
- Студенттерге тапсырмалар қосу. Функционалдылық тапсырмаларды, соның ішінде практикалық жаттығуларды, жобаларды және әдістемелік ұсыныстарды жүктеуге, сондай-ақ осы тапсырмаларға жауап алуға және олардың орындалуын көруге мүмкіндік беруі керек;
- Қашықтықтан оқыту функционалын пайдалана отырып, емтихан тапсырған жағдайда емтихан ведомосін қалыптастыру. Жүйе емтиханды қашықтықтан тапсырған студенттердің нәтижелерін тіркей отырып, емтихан ведомостарын автоматты түрде қалыптастыруы керек;
- Кітапханадан материалдар, тапсырмалар, тесттер қосу. Функционалдылық бұрын жүктелген ресурстарға, соның ішінде материалдарға, тапсырмаларға және тесттерге қол жеткізуге мүмкіндік беруі керек.

Оқу сабағының жоспары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығына сәйкес жүргізілуі тиіс («Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтары жүргізуге міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы»).

2.8. **Кітапхана** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Қашықтықтан оқытуға арналған оқу материалдарын сақтау және құрылымдау;
- Қашықтан форматта өз бетінше орындау үшін тапсырмаларды сақтау;
- Қашықтықтан оқыту шеңберінде студенттердің білімін тексеру үшін қолданылатын тесттерді сақтау. Тесттер формат, қиындық деңгейі және орындалу уақыты бойынша параметрлермен сақталуы керек, бұл оларды қайта пайдалануды жеңілдетеді;
- Жалпыға қолжетімді ресурстарды пайдалану (материалдар, тапсырмалар және тесттер);
- Жасанды интеллект арқылы презентациялар құру.

2.9. **Шарушылық бөлім** - бұл модуль білім беру мекемесіндегі барлық корпустар мен аудиториялар туралы ақпаратты есепке алу және басқару мүмкіндігін қамтуы тиіс. Сондай-ақ ол корпустардың атаулары, аудитория нөмірлері, олардың сыйымдылығы мен арналуы (дәрісханалар, зертханалар, компьютерлік сыныптар және т.б.) жөніндегі деректерді, колледждің жобалық қуаты, жатақханалардың болуы және компьютерлік техникамен қамтамасыз етілуі туралы ақпаратты сақтауды қамтамасыз етуі керек.

2.10. **Есептер** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Журналдарды толтыру сапасы бойынша есепті қалыптастыру. Есепте оқытушы туралы мәліметтер (ТАӘ), журнал түрі, модуль және пән, топ, топтағы жалпы студенттер саны, жасалған сабақ жоспарларының саны мен толтырылғандарының арақатынасы, тағайындалған оқу сағаттарының саны және олардың журналда нақты көрсетілуі туралы ақпарат көрсетілуі тиіс. Сондай-ақ ағымдағы бағалардың және оқу нәтижелерінің саны туралы мәлімет беріледі, бұл оқытушылардың өз міндеттерін уақтылы және толық орындау деңгейін бағалауға мүмкіндік береді;
- Журналмен жұмыс бойынша есепті қалыптастыру. Журналмен жұмыс бойынша есепте оқытушылардың жалпы саны, студенттердің саны, сондай-ақ жүктемесі бар, бірақ бағалар қоймаған оқытушылардың саны жөніндегі жиынтық ақпарат көрсетілуі тиіс;
- Оқу жұмыс жоспарларының саны бойынша есепті қалыптастыру. Есепте әртүрлі білім беру базалары бойынша (9 және 11 сыныптар базасында, сондай-ақ ТЖКБ-ның 2 және 3 курстары үшін) құрылған ОЖЖ- тардың (Оқу жұмыс жоспарларының) саны туралы ақпарат, ОЖЖ-тың талап етілетін санымен салыстырғанда әзірленген ОЖЖ-ның жалпы саны көрсетілуі және орындалу үлесін пайызбен есептеуі тиіс. Деректер Excel форматында жүктелуі керек;
- Оқытушылар белсенділігінің мониторингі бойынша есепті қалыптастыру. Есеп мұғалімдер туралы ақпаратты, соның ішінде олардың аты-жөнін, журналдағы соңғы әрекеттің күнін көрсетіп, деректерді рөл бойынша іріктеуге мүмкіндік беруі керек.
- Студенттердің сабаққа қатысуы бойынша есепті қалыптастыру. Есепте студенттердің ТАӘ, сабақтарды себепсіз және себепті себептермен жіберулер саны көрсетілуі тиіс. Сонымен қатар, есепті оқу жылы, семестр және топ бойынша сүзгіден өткізу мүмкіндігі болуы қажет.
- Әлеуметтік топтарды есепке алу бойынша есепті қалыптастыру. Есепте студенттер туралы мәліметтер олардың әлеуметтік мәртебесі мен жеке қажеттіліктерін ескере отырып көрсетілуі тиіс;
- Түлектердің жұмысқа орналасуы бойынша есепті қалыптастыру. Есепте түлектердің жұмысқа орналасу мәртебесі туралы мәліметтер көрсетілуі тиіс;
- Студенттердің үлгерімі туралы есепті қалыптастыру. Есепте оқу жылы, семестр және топ бойынша іріктеу мүмкіндігі бар студенттердің үлгерімі туралы толық ақпарат болуы керек. Есепте топтың үлгерімі туралы деректер, атап айтқанда, таңдалған семестрде оқылатын пәндер саны және әр пән бойынша үлгерім пайызы көрсетілген топ бойынша үлгерімнің жалпы орташа пайызы көрсетілуі тиіс.
- Білім сапасы бойынша есепті қалыптастыру. Есепте студенттердің оқу жылы, семестр және пән бойынша сүзгілеу мүмкіндігі бар пәндер бойынша білім сапасы туралы толық ақпарат болуы керек. Есепте әр пән бойынша білім сапасы әр топ үшін пайызбен, сондай-ақ топтардың санын көрсете отырып, пән бойынша барлық топтардың білім сапасының орташа көрсеткіші көрсетілуі тиіс;
- Қашықтықтан оқыту және тестілеу жүйесі (бұдан әрі - ҚОТЖ) бойынша есепті қалыптастыру. Есепте ҚОТЖ жұмыс туралы толық ақпарат көрсетілуі тиіс. Есепте оқытушылар мен студенттердің жалпы саны, белсенді оқытушылар мен студенттер саны, тапсырмалар бойынша қойылған бағалар, берілген тапсырмалар саны, өткізілген тестілеулер саны, сондай-ақ жалпы құрылған тесттер мен оқу материалдарының саны көрсетілуі керек.
- Транскрипт бойынша есепті қалыптастыру. Есепте студенттің ағымдағы орташа GPA көрсеткіші және пәндер бойынша қойылған бағалар туралы толық ақпарат берілуі тиіс. Бағалар пайыздық, әріптік, дәстүрлі және балдық көрсеткіштер түрінде көрсетілуі қажет.
- Кадрлық есеп. Есепте педагог қызметкерлердің біліктілікті арттыру курстарынан өтуі туралы мәліметтер көрсетілуі тиіс.

Барлық есептер Excel форматында экспортталуы қажет.

2.11. **Сабақ кестесі** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Әр ауысымдағы ауысым кестесі мен қоңырау кестесінің баптаулары, соның ішінде сабақтың басталу және аяқталу уақыттарын, сондай-ақ сабақтар арасындағы уақыт аралықтарын (қоңыраулар). Сондай ақ барлық семестрлер үшін жалпы кезеңді және әр топ үшін жеке кезеңдерді белгілеу мүмкіндігі болуы керек;
- Кестені алым мен бөлімге бөле отырып, бүкіл семестрге де, белгілі бір кезеңге де сабақ кестесін құру. Кесте құру кезінде оқытушылардың тағайындаулары ескерілуі керек, сонымен қатар әр сабақ үшін тағайындалған кабинеттерді көрсету мүмкіндігі болуы керек;
- Әкімші/ұйым басшыларының мұғалімдер мен топтар үшін кестені қарауы. Әкімші/басшы оқу үрдісінің қажеттіліктерін ескере отырып, кестені уақтылы өзгертуді және түзетуді қамтамасыз ету үшін оқытушылар мен оқу топтарының кестесін бір уақытта көре алуы тиіс, оқытушылар үшін де, топтар үшін де кесте ұйымының әкімшісінің / басшыларының қарауы. Әкімші / басшы оқу үрдісінің қажеттіліктерін ескере отырып, кестені уақтылы өзгертуді және түзетуді қамтамасыз ету үшін оқытушылар мен оқу топтарының кестесін бір уақытта көре алуы керек;
- Сабақ жоспарына кесте арқылы жылдам қол жеткізу оқытушылар мен студенттерге сабақ тақырыбымен, оның материалдарымен тікелей кестеден тез танысуға мүмкіндік беруі керек.

2.12. **Қолдау қызметі** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Мәселенің егжей-тегжейлі сипаттамасын көрсете отырып, техникалық қолдау қызметіне өтінім жасау, сондай-ақ мәселені дәлірек және жылдам талдау үшін қажет болса, қажетті файлдарды JPEG, JPG немесе PNG форматында тіркеу;
- Техникалық қолдау қызметінен кері байланыс алу, ол өңдеу күйі туралы хабарлауы және/немесе мәселені шешу үшін шешім немесе қосымша нұсқаулар беруі керек;
- Өтінімнің ағымдағы күйін бақылау. Өтініш мәртебесі сұраныс бойынша қабылданған шешімдерге сәйкес жаңартылуы керек, мәртебені өзгерту пайдаланушыға сұраныстың ағымдағы күйі туралы хабардар болуға, жауап күтуге немесе техникалық қолдау қызметінен қажетті әрекеттерді орындауға мүмкіндік беруі керек.

2.13. **Хабарламалар** - бұл модуль келесі мүмкіндіктерді қамтуы керек:

- Пайдаланушыларды техникалық қолдау қызметіне жіберілген өтінімнің ағымдағы мәртебесі туралы хабарлама алу (әрбір өзгеріс кезінде);
- Пайдаланушыларды техникалық қолдау қызметіне жіберілген өтінім бойынша жауап алу туралы хабарлама алу;
- Маңызды ақпаратты, жаңартуларды, кеңестерді немесе нұсқауларды қамтитын техникалық қолдау қызметтерінен ақпараттық хабарлама алу.

2.14. **Медицина қызметкерінің кабинеті**-бұл модуль мынадай мүмкіндіктерді қамтуы тиіс:

- Тексеру күнін, медициналық топты (негізгі, дайындық, арнайы) және ескертулерді қоса алғанда, студенттердің медициналық тексеруден өткені туралы деректерді енгізу. Модульде ақпаратпен ыңғайлы жұмыс істеу үшін деректер оқу жылы, курс және топ бойынша іріктелуі керек. Енгізілген деректер, студенттің аты-жөні, тексеру күні, медициналық топ және ескертпелер көрсетіліп, журналдың баспа нұсқасына экспорттауға қолжетімді болуы керек;
- Студенттердің өтініштерін тіркеу, мысалы, студенттің аты-жөні, тобы, өтініш берген күні, себебі, сипаттамасы және ұсынымдары, барлық өтініштердің деректерін Excel форматына жүктеу функциясы, сондай-ақ жеке өтініштің карточкасын әрі қарай пайдалану және сақтау үшін Word форматында қарау және экспорттау мүмкіндігі.

2.15. **Әлеуметтік педагог кабинеті**-бұл модуль студенттердің аты-жөні, туған күні, тобы, тіркелген/тұратын мекен-жайы, ата-анасының немесе қамқоршысының аты-жөні, жұмыс орны және ата-анасының/қамқоршысының лауазымы, отбасы құрамы және әлеуметтік топтарға жататындығы жайында мәліметтерді қамтитын оқу орнының әлеуметтік паспортын қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек. Әлеуметтік педагог ақпараттың өзектілігін қамтамасыз ете отырып, студенттердің әлеуметтік топтарға жататындығы туралы деректерді көре, толтыра және өңдей алуы керек. Сондай-ақ, кейінгі талдау немесе есеп беру үшін әлеуметтік төлқұжатты Excel форматына экспорттау мүмкіндігі қарастырылуы керек.

2.16. **Психолог кабинеті**-бұл модуль білім беру мекемесінде психологтың жұмысын есепке алуға мүмкіндік беруі керек. Модуль психологтың жұмыс кестесін студенттермен, оқытушылармен және ата-аналармен жұмыс санаттарына бөлу арқылы құру және көрсету мүмкіндігін қамтуы керек. Психолог топтық сабақтармен қатар жеке консультациялар арқылы өткізілген іс-шаралар туралы мәліметтерді енгізе алуы керек. Барлық санаттар үшін диагностикалық, ағартушылық-профилактикалық, түзету-дамытушылық немесе консультациялық қызмет бағытын көрсету көзделуі тиіс.

Топтық сабақтарда топ, сабақ тақырыбы, күні, қатысушылардың саны және қосымша жазбалар туралы мәліметтер болуы керек.

Жеке консультацияларда консультацияның себебі, жиілігі (бастапқы немесе қайталама), тақырыбы, күні, ұзақтығы және ескертпелері туралы мәліметтер болуы керек.

2.17. **Менің жүктемелерім** – «Менің жүктемелерім» модулі оқытушылардың оқу жүктемесін бекітілген оқу жұмыс жоспарларына (ОЖЖ) сәйкес есепке алу үшін арналған. Бұл модуль сағаттардың ашық бөлінуін, тағайындалған жүктеменің ОЖЖ деректерімен сәйкестігін бақылауды, сондай-ақ оқытушылардың ауыстыру есебін қамтамасыз етеді.

2.18. **Ведомостер** – «Ведомостер» модулі студенттердің оқу нәтижелерінің қорытындысын тіркеуге арналған емтихан және қорытынды ведомостерді қалыптастыру үшін қолданылады.

«Ведомостер» модулі келесі міндеттерді орындауды қамтамасыз ететін функционалдық құрамдастарды қамтуы тиіс:

- емтихан, қорытынды және жиынтық ведомостерді қалыптастыру;
- студенттердің оқу нәтижелерінің қорытындысын тіркеу;
- ведомостердің баспа нұсқаларын қалыптастыру.

«Ведомостер» модулінде деректерді құрылымдалған түрде сақтау жүйесі қарастырылуы тиіс, ол ақпаратты қазақ және орыс тілдерінде жүргізуді, деректерді екі тілде енгізу, өңдеу және көрсету мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек.

Жүйе келесі ақпарат санаттарын қамтуы тиіс:

• емтихан ведомостері – пән, оқытушы, топ, студенттер тізімі, рейтинг, емтихан бағалары;

• қорытынды ведомостер – пән, оқытушы, топ, студенттердің тізімі, қорытынды бағалар.

• жиынтық ведомостер – пән, оқытушы, топ, студенттердің тізімі және барлық пәндер бойынша қорытынды бағалар.

2.19. **Білім базасы** – «Білім базасы» модулі оқу үрдісін ұйымдастыруға қажетті анықтамалық, әдістемелік және нормативтік материалдарды сақтау үшін арналған.

«Білім базасы» модулі келесі міндеттерді орындауды қамтамасыз ететін функционалдық құрамдастарды қамтуы тиіс:

• нұсқаулықтар мен анықтамалықтарды сақтау;

• жиі қойылатын сұрақтарға қолжетімділікті қамтамасыз ету.

«Білім базасы» модулінде деректерді құрылымдалған түрде сақтау жүйесі қарастырылуы тиіс, ол ақпаратты қазақ және орыс тілдерінде жүргізуді, деректерді екі тілде енгізу, өңдеу және көрсету мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек.

Жүйе келесі ақпарат санаттарын қамтуы тиіс:

• нұсқаулықтар мен әдістемелік материалдар – электрондық форматтағы құжаттар;

• анықтамалық материалдар – жиі қойылатын сұрақтарға жауаптар.

2.20. **Студенттерге арналған мобильді қосымшада** келесі мүмкіндіктер болуы керек:

- Пәндер бойынша үлгерімді көрсету. Мобильді қосымша студенттерге ағымдағы бағаларын, оқу нәтижелерін, емтихан бағаларын және әр пән бойынша жалпы прогресті бақылауға мүмкіндік беруі керек;
- Сабақ кестесін қарау. Мобильді қосымша студенттерге кестедегі өзгерістерді ескере отырып, әр сабақтың уақытын, орнын және оқытушысын тез білуге мүмкіндік беруі керек;
- Қашықтықтан оқытуға арналған материалдарды, тапсырмаларды және тесттерді қарау. Мобильді қосымша студенттерге оқытушылар берген/жүктеген оқу материалдарына, тапсырмаларға және тесттерге қол жеткізуге мүмкіндік беруі керек;
- Алынған тапсырмаларға жауап беру, тестілеуден өту. Мобильді қосымша студенттерге оқу материалдарымен танысуға, олардың танысу мәртебесін өзгертуге, орындалған тапсырмаларды жүктеуге, сондай-ақ оқытушы белгілеген кезеңде тест тапсыруға мүмкіндік беруі тиіс;
- Емтиханнан қашықтан өту. Модуль тесттерден өтуге және тапсырмаларды белгілі бір мерзімде орындау мүмкіндігімен онлайн режимінде орындауға арналған функцияларды қамтуы тиіс. Студенттер сұрақтарға жауап беріп, қажетті материалдарды тіркеп, емтихан алушыға тексеруге жібере алуы керек;
- Мәселенің егжей-тегжейлі сипаттамасын көрсету арқылы, сондай-ақ мәселені дәлірек және жылдам талдау үшін қажет болса, қажетті файлдарды JPEG, JPG немесе PNG пішімінде тіркеу арқылы пайдаланушыларға техникалық қолдау көрсету қолданбасын жасау;
- Өңдеу күйі туралы хабарлауы және/немесе мәселені шешу үшін шешім немесе қосымша нұсқаулар беруі керек техникалық қолдау қызметінен кері байланыс алу.

2.21. **Мұғалімдерге арналған мобильді** қосымшада келесі мүмкіндіктер болуы керек:

- Оқытылатын пән мен топты көрсететін кестені қарау. Мобильді қосымша оқытушыларға өз сабақтарының кестесімен танысуға мүмкіндік беруі керек, онда пәндер, студенттер топтары және сабақтарды өткізу уақыты көрсетіледі;
- Журналдың барлық түрлерін қарау. Мобильді қосымша мұғалімдерге тағайындауларға сәйкес журнал түрлеріне қол жеткізуге мүмкіндік беруі керек;
- Қатысуды тіркеу және бағалау. Мобильді қосымша оқытушыларға студенттердің сабаққа қатысуын белгілеуге және баға қоюға мүмкіндік беруі керек;
- Оқу сабағының жоспарларын қосу/өңдеу. Мобильді қосымша мұғалімдерге әр сабақ үшін оқу жоспарларын құруға және өңдеуге мүмкіндік беруі керек;
- Материалдарды, тапсырмаларды және тесттерді қосу. Мобильді қосымша мұғалімдерге оқу материалдарын жүктеуге, тапсырмалар мен тесттер жасауға мүмкіндік беруі керек;
- Мәселенің егжей-тегжейлі сипаттамасын көрсете отырып, техникалық қолдау қызметіне өтінім жасау мүмкіндігі, сондай-ақ мәселені дәлірек және жылдам талдау үшін қажет болса, қажетті файлдарды JPEG, JPG немесе PNG форматында тіркеу;
- Өңдеу күйі туралы хабарлауы және/немесе мәселені шешу үшін шешім немесе қосымша нұсқаулар беруі керек техникалық қолдау қызметінен кері байланыс алу.

2.22. **Жүйе аналитикасы.** Ақпараттық жүйе техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының қызметіне қатысты статистикалық және аналитикалық ақпаратты жинау, талдау және графикалық әрі кестелік түрде ұсыну үрдістерін автоматтандыруға арналған.

Жүйе келесі мүмкіндіктерді қамтамасыз етуі тиіс:

- деректерді орталықтандырылған түрде жинау және өңдеу;
- қазақ және орыс тілдерін қолдайтын web-интерфейс;
- пайдаланушылардың қол жеткізу құқықтарын шектеу және басқару;
- аналитикалық және статистикалық есептерді қалыптастыру;
- тәулік бойы (24/7) үздіксіз жұмыс істеу;
- деректер көлемі артқан жағдайда масштабталу.

Жүйеде келесі санаттар бойынша ақпарат қалыптастырылуы тиіс:

Білім беру ұйымдарының инфрақұрылымы — ғимараттар, корпустар, аудиториялар, жобалық қуаттылық және нақты толымдылық туралы мәліметтер.

Оқытушылар — саны, біліктілігі, санаттары, педагогикалық өтілі, білімі, аттестациядан өтуі, біліктілікті арттыру курстары және басқа да көрсеткіштер.

Студенттер — оқу тілі, жынысы, ұлты, оқу негізі, оқу түрі және басқа да сипаттамалар бойынша сандық мәліметтер.

Студенттердің әлеуметтік паспорты — көп балалы отбасылардан шыққан балалар, толық емес отбасылардан шыққан балалар, жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, аз қамтылған отбасылардан шыққан балалар, мүгедектігі бар балалар және денсаулық сақтау мүмкіндіктері шектеулі білім алушылар санаттары бойынша бөле отырып, білім алушылардың әлеуметтік мәртебесі туралы мәліметтер, сондай-ақ білім беру ұйымдары бөлінісінде әрбір санат бойынша жиынтық және егжей-тегжейлі есептілікті қалыптастыру мүмкіндігі.

2.23. **Мониторинг** – бұл модуль ұйымның емтихан сессиясының емтихан түріне байланысты өткізілуін қамтамасыз етеді және келесі мүмкіндіктерді қамтиды:

• Директордың орынбасарларының, әкімшілердің және директорлардың тест материалдарын жүктеу;

• Жүйе үлгісіне сәйкес тест материалдарын жасау, өңдеу және жою, сондай-ақ тесттерді импорттау;

• Тест нәтижелерін автоматты түрде есептеу кезінде қиындық деңгейіне байланысты тест сұрақтарының көрсету;

• Аяқталған тест үшін бағаны журналда автоматты түрде көрсету;

• Тестілеу ведомості.

3. ТЕХНИКАЛЫҚ ҚОЛДАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Әлеуетті өнім беруші жүйенің кешенді техникалық қолдауды (диагностика, профилактика) уақытылы орындауға және барлық қажетті жұмыстарды (электрондық хабарламалардың шлюздері, резервтеу, жүктеме мониторингі, анықтамалықтарды баптау және т.б.), оның ішінде жүйелерді тұрақты техникалық жарамды күйде ұстау үшін қалпына келтіретін жұмыстарды орындауға міндетті.

Әлеуетті өнім беруші сервиске («электрондық үкіметтің» компоненттері мен жүйелері, инфрақұрылымдық бағдарламалық қамтамасыз ету, серверлік жабдық, байланыс арналары және т.б) қатысты сыртқы инфрақұрылымның қолжетімсіздігі (жұмыс істемеуі) жағдайларын және техникалық қызмет көрсету кезеңіндегі тоқтап қалу уақытын қоспағанда, оны пайдалану процесінде туындаған жүйенің жұмысындағы істен шығулардың, іркілістердің және бұзылулардың барлық түрлерін өтеусіз және жедел жоюға (үш тәулік ішінде) міндетті.

Жеткізуші тапсырыс берушімен жеткізушімен келісілген мерзімде оған жіберілген қателерді тегін түзетуге кепілдік береді. Сервистің пайдалану құжаттарында көзделген

функцияларды орындай алмауы немесе осы шартқа қол қойылған сәттегі нормативтік актілердің жай-күйі бойынша Қазақстан Республикасы нормативтік актілерінің талаптарына сәйкес келмеуі қателік деп есептелуі тиіс.

Өнім беруші шарттың қолданылу мерзімі бұзылған немесе тоқтатылған жағдайда, сондай-ақ шарт бойынша қызметтер төленбеген немесе уақтылы төленбеген жағдайда қызмет көрсетуді дереу тоқтатуға құқылы.

Тапсырыс беруші өнім берушіге сервистің функционалдығын өзгертуге жзәне түзетуге қатысты тілектер беруге құқылы.

Қолдау қызметтерін көрсетудің мақсаты:

- жүйенің үздіксіз жұмыс істеуі;
- жүйенің ақауларға төзімділігін сақтау;
- жүйенің автоматты резервтік көшірмесін қамтамасыз ету;
- төтенше жағдайларда резервтік көшірмелерден жүйенің жұмысын қалпына келтіруді орындау;
- өңделетін ақпараттың тұтастығы;
- деректер базасының, жүйелік және қолданбалы жүйелік бағдарламалық жасақтамасының баптауларын түзету.

Жүйені пайдалануды қолдау аясында әлеуетті өнім беруші келесі жұмыстарды орындауы керек:

- пайдаланушыларға кеңес беру;
- техникалық қолдауды қамтамасыз ету.

Әлеуетті өнім беруші техникалық қолдауды және жүйені қолдауды Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес – дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізуі тиіс.

Пайдаланушыларға кеңес беру шеңберінде әлеуетті өнім беруші мыналарды қамтамасыз етеді:

- қызмет көрсету кезеңінде, сондай-ақ өтінімдердің түсуіне қарай пайдаланушыларға кеңес беру;
- пайдаланушылардан, оның ішінде жүйенің мәселелері/қателіктеріне қатысты сұрақтар бойынша өтінімдерді қабылдау;
- AI көмегімен виртуалды көмекшінің дұрыс жұмыс істеуі үшін және ОҮАЖ бейне/мәтіндік нұсқаулар қызметі үшін анықтамалық-әдістемелік деректерді қолдау және жаңарту;
- Telegram/whatsapp мессенджерлерінде электрондық пошта, жабық топ арқылы жүйені пайдалану мәселелері бойынша пайдаланушыларға ақпараттық-консультациялық қызметтерді жедел көрсету;
- анықтамалық-әдістемелік материалдарды дайындау.

4. ҚАУІПСІЗДІК ТАЛАПТАРЫ

Түпнұсқа кодтар тапсырыс берушіге келісімшарттың әрекет ету кезеңінде олардың жаңартылуына және қандай да бір мүліктік немесе авторлық құқықтарсыз беріледі.

Жүйе Шымкент қаласында серверлік қуаттарда орналастырылуы тиіс. Қызметке жүйенің толыққанды жұмыс істеуі үшін қажетті өткізу қабілеттілігінің байланыс арналарын қосу және кейіннен пайдалану бойынша шығыстар енгізілуі тиіс.

Сервер қуаттарын Шымкент қаласының Білім басқармасы ұсынады, Жеткізуші Жүйенің толыққанды жұмыс істеуі үшін қажетті сервер қуаттары туралы ақпаратты ұсынуы тиіс.

5. ДЕМО-СТЕНД

Жеткізуші жүйенің демонстрациялық режимде жұмыс істеуін қамтамасыз ететін Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне кеңес беру, оқыту және сертификаттау үшін өз жабдығына орнатылған аппараттық-бағдарламалық кешенді (демо-стенд) пайдаланады.

Демонстрациялық режим деп нақты жеке немесе заңды тұлғалардың дербес мәліметтерін жария ету қаупінің болмауын қамтамасыз ететін, жұмыс істемейтін заңды және жеке тұлғалардың синтетикалық (жасанды түрде жасалған) дербес деректері және олар туралы мәліметтер болып табылатын демо-стенд жүйесіне жүктелген арнайы дайындалған деректер деп түсіну керек.

Демо-стендтің жеке үлгісін тапсырыс берушінің уәкілетті қызметкерінің жүйенің жұмыс істеу параметрлеріне енгізілетін өзгерістерді жүйенің негізгі данасында қолданар алдында көрсету және тексеру үшін тест режимінде жұмыс істейтін жеткізушінің жабық жергілікті желісінде және жабдықтарында орналастырылуы тиіс.

Тесттік режим деп жүйенің негізгі данасынан көшіріліп, оның сыртқы ақпараттық жүйелер мен дерекқорларға мәліметтерді беруі өшірілген тесттік үлгісіне еңгізілген деректерді түсіну қажет.

6. ӘЛЕУЕТТІ ӨНІМ БЕРУШІГЕ ОНЫ ЖЕҢІМПАЗ АЙҚЫНДАҒАН ЖӘНЕ ОНЫМЕН МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУ ТУРАЛЫ ШАРТ ЖАСАСҚАН ЖАҒДАЙДА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР (ҚАЖЕТ БОЛҒАН ЖАҒДАЙДА КӨРСЕТІЛЕДІ)

1. Тапсырыс берушіден хабарлама берілген сәттен бастап өнім берушінің техникалық маманы жұмыстарды жүргізу орнына 1 күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде келуге тиіс.

2. Өнім беруші шарт жасалған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде (егер өзге мерзімдер тапсырыс берушімен келісілмеген болса, бірақ 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей) Қазақстан Республикасының қолданыстағы қатаң заңнамасына сәйкес, өнім берушінің қалауы бойынша ЭЕМ-ге арналған қызметтерді көрсету және бағдарламаны кез келген тәсілмен тираждау құқығын растауға тиіс.

3. Жүйенің бейіндік заңнама мен техникалық ерекшелік талаптарына сәйкессіздігі анықталған жағдайда, өнім беруші талап етілетін растайтын құжаттарды ұсынбаған жағдайда, Тапсырыс беруші ақаулы акт жасайды, жасалған шарт конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейді деп танылады, тапсырыс беруші біржақты тәртіппен бұзылады және өнім берушіні қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапсыз өнім берушілер тізіміне енгізу жөнінде шаралар қабылданады.

Балметова А.Ж

Техническая спецификация
закупаемых услуг по предоставлению доступа
к информационной системе автоматизации учебного процесса в организациях технического, профессионального и послесреднего образования.

АННОТАЦИЯ

Предоставление доступа к информационной системе автоматизации учебного процесса (далее – САУП) в организациях технического, профессионального и послесреднего образования – это программное обеспечение, информационная система(ы) или платформа(ы) работающая самостоятельно либо взаимодействуя друг с другом (далее – Система), обеспечивает:

- автоматизацию учебного процесса;
- анализ и визуализацию информации о ходе образовательного процесса;
- дистанционное обучение, позволяющее создавать единое учебное пространство для обучающихся и преподавателей в дистанционном режиме;
- автоматизацию процесса приема, обработки заявлений по зачислению обучающихся;
- ранжирование заявлений абитуриентов;
- получение аналитической и статистической информации в организациях технического и профессионального, послесреднего образования;
- создание презентаций с использованием искусственного интеллекта;
- проведение экзаменов в режиме онлайн и формирование ведомостей.

Система должна иметь мобильное приложение для преподавателей и студентов.

1. ТРЕБОВАНИЯ К САУП

САУП должна иметь панели управления, позволяющие изменять названия организации образования, назначать роли, выдавать логины и пароли пользователям системы данной организации образования без согласования с Потенциальным поставщиком.

САУП должна предоставлять возможность организации образования самостоятельно присваивать роли участникам образовательного процесса с предоставлением доступа к личным кабинетам с функциональными возможностями в зависимости от представленной роли: Директор, Заместитель директора, Преподаватель, Студент и другие, с возможностью изменения ролей.

В САУП должен быть перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования, соответствующий Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. Процессы в Системе должны соответствовать требованиям законодательства Республики Казахстан.

САУП должна иметь сервис автоматизации создания презентаций с использованием искусственного интеллекта.

САУП должна быть интегрирована с уже введенной Управлением образования в г.Шымкент в эксплуатацию Интегрированной Системой и иметь протокол тестирования, подтвержденный производителем платформы E-ORDA.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К САУП

Система автоматизации учебного процесса должна состоять из следующих модулей:

2.1. **Приемная комиссия** - модуль предназначен для автоматизации работы приемной

комиссии организации образования и упрощения взаимодействия между сотрудниками организации и абитуриентами (а также их родителями или законными представителями). В данном модуле должны быть следующие функциональные возможности:

2.1.1.Для сотрудников организации:

- Создание комиссии с возможностью указания даты начала и окончания работы;
- Просмотр архива комиссии за прошлые годы;
- Назначение исполнителей для обработки заявлений;
- Добавление квалификаций из справочника, по которым будет осуществляться набор абитуриентов, с возможностью указания параметров: образовательная база (основное среднее, общее среднее, ТиППО), язык обучения (казахский, русский), форма оплаты (грант, платное) и форма образования (вечерняя, заочная, очная);
- Просмотр всех поданных заявлений и документов абитуриентов;
- Формирование расписки о принятии или об отказе документов;
- Выставление всех оценок из документа об образовании и оценок по обязательным и профильным предметам, а также результатов творческих экзаменов, собеседований, психометрического тестирования;
- Автоматический расчет среднего балла документа об образовании и среднего балла конкурса;
- Проведение конкурса на присуждение образовательного гранта путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, для поступающих на педагогические, медицинские специальности, специальности, требующие творческой подготовки, по среднему баллу оценок (баллов) обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании и оценок (баллов), полученных по результатам специальных и/или творческих экзаменов, проведенных организацией ТиППО, а также с учетом квоты приема;
- Зачисление абитуриентов в учебные группы по итогам конкурса и формирование соответствующего приказа;
- Формирование отчетов о ходе приемной кампании (количество поданных заявлений и т.д.).

2.1.2. Для абитуриентов, родителей, законных представителей:

- Подача заявок на обучение по образовательным программам, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладных бакалавров, квалифицированных рабочих кадров с возможностью указания общих сведений, базового образования, наличия квот, формы обучения, формы оплаты, специальностей и квалификаций;
- Прикрепление подтверждающих документов в формате JPEG, JPG, PDF (документы об образовании; справки подтверждающие право на квоту и т.д.);
- Отслеживание статуса поданного заявления через личный кабинет;
- Просмотр расписки о принятии или об отказе документов с возможностью скачивания.

2.2. **Картотека** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Учет контингента обучающихся, включая их персональные данные, текущий статус (активный, отчислен, выпущен, в академическом отпуске), образовательные данные (специальность, квалификация, срок обучения, наименование группы), контактные данные (адрес проживания, адрес прописки, номер телефона);
- Учет всех сотрудников образовательного учреждения с их персональными и профессиональными данными;

- Импортирование пользователей согласно шаблону, предоставленного в системе для упрощения массового добавления обучающихся и сотрудников;
- Формирование приказов по зачислению обучающихся, их отчислению, предоставлению академического отпуска, переводов между группами, а также хранение приказов в системе с возможностью их просмотра;
- Формирование приказов о переводе студентов на следующий курс обучения с автоматическим обновлением их данных в системе;
- Формирование приказов о выпуске обучающихся как для групп, так и для отдельных студентов в случае досрочного завершения обучения;
- Учет социальных категорий для анализа и отчетности;
- Учет информации о трудоустройстве выпускников.

2.3. **Организация учебного процесса** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Создание/добавление списка образовательных специальностей, реализуемых в образовательном учреждении, с учетом их кода и квалификации, и управление этими данными;
- Создание/добавление учебных групп, включая выбор специальности, квалификации, курса, базы обучения, типа обучения и назначения куратора, с возможностью отображения числа студентов и списка студентов в группе;
- Создание/добавление дуального обучения групп, включая выбор специальности, квалификации, курса, базы обучения, типа обучения и назначения куратора, с возможностью отображения числа студентов и списка студентов в группе;
- Управление списком дисциплин для их последующего использования в учебных планах и расписании;
- Учет и управление кафедрами, дисциплинами, курсами, которые ведут образовательную деятельность.

2.4 **Планирование учебного процесса** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Создание и редактирование рабочих учебных планов, адаптированных для использования в рамках кредитно-модульной системы обучения, включающих четкую структуру модулей и распределение кредитов между дисциплинами;
- Распределение учебной нагрузки между преподавателями и учебными группами, с функцией выбора типа журнала для учета образовательного процесса: теоретического обучения, практических занятий, производственной практики и индивидуальных занятий;
- Распределение индивидуальной учебной нагрузки для преподавателей с учетом гибкого формирования учебных групп и подгрупп, с функцией создания индивидуальных групп и подгрупп, состоящих из студентов разных учебных групп, в зависимости от потребностей образовательного процесса.

2.5. **Журнал** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Ведение журнала учета теоретического обучения, предназначенного для систематизации и учета всех аспектов образовательного процесса в рамках теоретической подготовки. Журнал должен включать регистрацию посещаемости, отметок успеваемости, темы проведенных занятий, а также записей о выполнении учебных заданий;
- Ведение журнала учета индивидуальных занятий, предназначенного для систематизации и учета всех аспектов образовательного процесса в рамках индивидуальной подготовки. Журнал должен включать регистрацию посещаемости, отметок успеваемости, тем занятий и записей о выполнении учебных заданий;

- Ведение журнала производственного обучения, включая журнал практического обучения, для образовательных учреждений технического и профессионального, послесреднего образования, которые предлагают программы по педагогическим специальностям. Журнал должен включать учет всех этапов производственного и практического обучения, включая запись информации о выполнении заданий, оценках, результатах практик, а также регистрацию успеваемости и посещаемости студентов в процессе их профессиональной подготовки;
- Ведение журнала факультативных занятий, который предназначен для систематизации учета всех аспектов факультативных курсов и дополнительных образовательных программ. Журнал должен включать запись информации о проведенных занятиях, темах, посещаемости студентов, а также выполнении учебных заданий и практических заданий в рамках факультативов;
- Ведение смешанного журнала, предназначенного для одновременного ведения теоретического и производственного (практического) обучения в рамках одной учебной группы с участием нескольких преподавателей;
- Выставление оценок в системе оценивания, позволяющей оценивать учебные достижения студентов с использованием баллов и (или) рейтингов;
- Выставление итоговых оценок/баллов по дисциплинам, которая позволяет преподавателям выставлять окончательные оценки/баллы за изученные курсы, основываясь на результатах экзаменов, контрольных работ, лабораторных заданий с функцией просмотра эквивалентов выставленного балла, таких как цифровой, буквенный и традиционный;
- Выставление экзаменационных оценок/баллов по дисциплинам;
- Выставление оценок/баллов за пересдачу экзамена, которая позволяет фиксировать результаты повторной сдачи дисциплины с указанием даты проведения, а также обеспечивает автоматическое обновление рекомендуемой оценки/балла по дисциплине с сохранением истории всех предыдущих результатов для целей учета и формирования отчетности;
- Выставление итоговых оценок по модулю, дающая преподавателям возможность оценивать усвоение материала на уровне целых образовательных модулей, с функцией просмотра эквивалентов выставленного балла, таких как цифровой, буквенный и традиционный. Итоговая оценка по модулю должна учитывать все дисциплины, входящие в данный модуль, и результаты студентов по этим дисциплинам, обеспечивая комплексную оценку их работы в рамках модуля;
- Учет педагогической практики студентов, включая консультации методистов, а также фиксирование результатов их деятельности в рамках учебной практики;
- Просмотр результатов заданий и тестов, выполненных студентами, включая детализированные оценки и анализ их выполнения;
- Автоматический подсчет ключевых образовательных показателей, таких как результаты обучения, проверочные работы, рейтинговые баллы и поощрительные баллы;
- Просмотр рекомендованных оценок, формируемых на основе рейтинга допуска и итогов экзаменов или зачетов;
- Просмотр истории изменения оценок, отслеживать все корректировки, включая информацию о дате, теме занятия, старой и новой оценке, а также преподавателе, внесшем изменения;
- Экспорт оценок в формате Excel для дальнейшей работы или отчетности;
- Быстрый переход между журналом и планом учебного занятия.

Журналы должны быть реализованы согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»

2.6. **Печать журнала** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Выгрузка печатной версии журнала теоретического обучения, фиксирующего теоретическую подготовку студентов. В выгружаемом документе должны быть представлены данные о посещаемости, успеваемости и выставленных оценках по предметам для архивирования или предоставления отчетности;
- Выгрузка печатной версии журнала производственного обучения, включая журнал практического обучения для организаций, реализующих образовательные программы по педагогическим специальностям, отражая результаты практической работы студентов;
- , Выгрузка печатной версии журнала индивидуальных занятий, содержащий данные по индивидуальным занятиям студентов, информацию о посещаемости и оценках;
- Выгрузка печатной версии журнала факультативного занятия, фиксирующего факультативную подготовку студентов.

2.7. **Планы учебного занятия** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Ведение планов учебного занятия, создавать, редактировать и хранить планы учебных занятий, обеспечивая удобство в организации образовательного процесса. Планы должны включать темы занятий ключевые цели, задачи, ход занятия, необходимые ресурсы и ожидаемые результаты;
- Импорт планов согласно шаблону, предоставленному в системе для ускорения процесса создания планов.
- Добавление материалов для дистанционной работы студентов. Функционал должен позволять преподавателям загружать и систематизировать учебные материалы для самостоятельной или дистанционной работы студентов, обеспечивая доступ к лекциям, заданиям и пособиям из любой точки мира;
- Создание, редактирования тестов. Функционал должен предоставлять преподавателям возможность создавать тесты, настраивать по уровню сложности, формату вопросов, времени выполнения, а также включать выбор студентов для тестирования. Дополнительно должен быть предусмотрен импорт тестов в систему с использованием предоставленного шаблона;
- .Добавление заданий для студентов. Функционал должен позволять загружать задания, включая практические упражнения, проекты и методические рекомендации, а также получать ответы на эти задания и просматривать их выполнение;
- Формирование экзаменационной ведомости, в случае сдачи экзамена используя функционал дистанционного обучения. Система должна автоматически формировать экзаменационные ведомости, фиксируя результаты студентов, которые сдавали экзамен в дистанционном формате;
- Добавление материалов, заданий, тестов из Библиотеки. Функционал должен предоставлять доступ к ранее загруженным ресурсам, включая материалы, задания и тесты.

Планы учебного занятия должен вестись согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»

2.8 **Библиотека –** данный модуль должен включать следующие возможности:

- Хранение и структурирование учебных материалов, предназначенных для дистанционного обучения;
- Хранение заданий для самостоятельного выполнения в дистанционном формате;

- Хранение тестов, используемых для проверки знаний студентов в рамках дистанционного обучения. Тесты должны сохраняться с настройками по формату, уровню сложности и времени выполнения, что упрощает их повторное использование;
- Использование общедоступных ресурсов (материалы, задания и тесты);
- Создание презентаций с помощью искусственного интеллекта.

2.9. **Хозяйственная часть** - данный модуль должен включать возможность учитывать и управлять информацией о всех аудиториях и корпусах образовательного учреждения, хранить данные о названиях корпусов, номерах аудиторий, их вместимости и назначении (лекционные, лабораторные, компьютерные классы и др.), также информация о проектной мощности колледжа, наличие общежитий и укомплектованность в компьютерной технике.

2.10. **Отчеты** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Формирование отчета по качеству заполнения журналов. Отчет должен отображать данные о преподавателе (ФИО), типе журнала, модуле и дисциплине, группе, общее количество студентов в группе, сколько поурочных планов было заполнено по сравнению с созданными, количество назначенных учебных часов и их фактическое отображение в журнале. Также информацию о количестве текущих оценок и результатов обучения, что позволяет оценить, насколько своевременно и полно преподаватели выполняют свои обязанности.
- Формирование отчета по работе с журналом. Отчет по работе с журналом должен отображать сводную информацию об общем количестве преподавателей, количестве студентов, о количестве преподавателей, имеющие нагрузку, но не выставляющие оценки.
- Формирование отчета по количеству рабочих учебных планов. Отчет должен отображать информацию о количестве созданных РУПов (рабочих учебных планов) по различным образовательным базам (на базе 9 и 11 классов, а также для 2 и 3 курсов ТиПО), общее количество разработанных РУПов в сравнении с требуемым количеством РУПов, и рассчитать долю выполнения в процентах. Данные должны выгружаться в формате Excel;
- Формирование отчета по мониторингу активности преподавателей. Отчет должен отображать информацию о преподавателях, включая их ФИО, дату последней активности в журнале, и позволять фильтровать данные по роли.
- Формирование отчета по посещаемости студентов. Отчет должен отображать данные о ФИО студентов, количество пропусков занятий по неуважительным причинам и по уважительным причинам, с возможностью фильтрации по учебному году, семестру и группе;
- Формирование отчета по учету социальных групп. Отчет должен отображать данные о студентах с учетом их социального статуса и потребностей;
- Формирование отчета по трудоустройству выпускников. Отчет должен содержать данные о статусе трудоустройства выпускников;
- Формирование отчета об успеваемости студентов. Отчет должен содержать подробную информацию об успеваемости студентов с возможностью фильтрации по учебному году, семестру и группе;
- Формирование отчета по качеству знаний. Отчет должен содержать подробную информацию о качестве знаний студентов по дисциплинам, с возможностью фильтрации по учебному году, семестру и дисциплине;
- Формирование отчета по дистанционному обучению и тестированию (далее - ДОТ). Отчет должен содержать подробную информацию о работе с ДОТ. В отчете должны отображаться количество преподавателей и учеников, активных преподавателей и учеников,

выставленные оценки за задание, всего задано заданий, пройдено тестирований, всего создано тестов и материалов;

- Формирование отчета по Транскрипт. Отчет предоставляет текущие данные о среднем GPA ученика, с подробной информацией о выставленных оценках по дисциплине в процентном, буквенном, традиционном выражении и в баллах;
- Формирование дипломного приложения с отображением всех итоговых оценок по дисциплинам и по модулям, освоенным обучающимся за весь период обучения, с указанием наименования дисциплины/модуля, количества кредитов (часов), итоговой оценки/балла в цифровом, буквенном и традиционном выражении;
- Формирование отчета по дуальному обучению, отражающего количество обучающихся, проходящих обучение по дуальной форме, с детализацией по специальностям, курсам и учебным группам;
- Кадровый учет. Отчет должен содержать сведения о прохождении педагогическими работниками курсов повышения квалификации.

Все отчеты должны выгружаться в формате Excel.

2.11. **Расписание** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Настройки расписания смен и расписания звонков в каждой смене, включая настройку времени начала и окончания занятия, а также временные интервалы между занятиями (звонки). Также должна быть возможность установки общего периода для всех семестров и индивидуальных периодов для каждой группы;
- Составление расписания занятий как на весь семестр, так и на определённый период, с разделением расписания на числитель и знаменатель. При составлении расписания должны учитываться назначения преподавателей, также должна быть возможность указать назначенные кабинеты для каждого занятия;
- Просмотр администратором/руководителями организации расписания как для преподавателей, так и для групп. Администратор/руководитель должен иметь возможность одновременно просматривать расписание преподавателей и учебных групп, для обеспечения своевременного изменения и корректировки расписания с учётом потребностей учебного процесса;
- Быстрый доступ к плану учебного занятия через расписание должен позволять преподавателям и студентам оперативно ознакомиться с темой урока, его материалами

2.12. **Служба поддержки** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Создание заявки в Службу технической поддержки, указав подробное описание проблемы, а также прикрепив необходимые файлы в формате JPEG, JPG или PNG, если это требуется для более точного и быстрого анализа проблемы;
- Получение обратной связи от Службы технической поддержки, которая должна проинформировать о статусе обработки и/или предоставить решение или дополнительные инструкции для устранения проблемы;
- Отслеживание текущего статуса заявки. Статус заявки должен обновляться в соответствии с принимаемыми решениями по запросу, изменение статуса должна позволять пользователю быть в курсе текущего состояния запроса, ожидать ответа или выполнения необходимых действий со стороны службы технической поддержки.

2.13. **Уведомления** - данный модуль должен включать следующие возможности:

- Получение уведомления о текущем статусе заявки (при каждом изменении), направленного в Службу технической поддержки пользователей;
- Получение уведомления о получении ответа по заявке, направленного в Службу технической поддержки пользователей;

- Получение рассылки от Службы технической поддержки, содержащие важную информацию, обновления, советы или инструкции.

2.14. **Кабинет медицинского работника -** данный модуль должен включать следующие возможности:

- Ввод данных о прохождении студентами медицинского осмотра, включая дату осмотра, медицинскую группу (основная, подготовительная, специальная) и примечания. Модуль должен содержать фильтры по учебному году, курсу и группе для удобной работы с информацией. Внесенные данные, ФИО студента, дата осмотра, медицинская группа и примечания, должны отображаться и быть доступны для экспорта в печатную версию журнала;
- Регистрация обращений студентов с заполнением данных, таких как ФИО студента, группа, дата обращения, причина, описание и рекомендации, с функцией выгрузки данных всех обращений в формат Excel, а также возможность просмотра и экспорта карточки отдельного обращения в формате Word для дальнейшего использования и хранения.

2.15. **Кабинет социального педагога -** данный модуль должен предоставить возможность формировать социальный паспорт учебного заведения, включающий данные о студентах: ФИО, дату рождения, группу, адрес прописки/проживания, ФИО родителей или опекунов, место работы и должность родителей/опекунов, состав семьи и принадлежность к социальным группам. Социальный педагог должен иметь возможность просматривать, заполнять и редактировать данные о принадлежности к социальным группам, обеспечивая актуальность информации. Также должна быть предусмотрена возможность экспорта социального паспорта в формат Excel для последующего анализа или отчетности.

2.16. **Кабинет психолога -** данный модуль должен предоставить возможность учета работы психолога в образовательном учреждении. Модуль должен включать возможность составления и отображения графика работы психолога с разделением по категориям: работа со студентами, преподавателями и родителями. Психолог должен иметь возможность вносить данные о проведенных мероприятиях, как групповых занятиях, так и индивидуальных консультациях. Для всех категорий должно быть предусмотрено указание направления деятельности: диагностическое, просветительно-профилактическое, коррекционно-развивающее или консультативное.

Групповые занятия должны включать данные о группе, теме занятия, дате, количестве присутствующих и дополнительных примечаниях.

Индивидуальные консультации должны содержать данные о причине консультации, периодичности (первичная или повторная), теме, дате, продолжительности и примечаниях.

2.17. **Мои нагрузки -** предназначен для учета учебной нагрузки преподавателей в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами (РУП). Он обеспечивает прозрачное распределение часов, контроль соответствия назначенной нагрузки данным РУПа, а также учет замен преподавателей.

2.18. **Ведомости -** предназначен для формирования экзаменационных и итоговых ведомостей, фиксирующих итоговые результаты обучения студентов.

Модуль должен включать в себя функциональные компоненты, обеспечивающие решение следующих задач:

- формирование экзаменационных, итоговых и сводных ведомостей;
- фиксация итоговых результатов обучения студентов;
- формирование печатных форм ведомостей.

В модуле должна быть предусмотрена структурированная система хранения данных, обеспечивающая ведение информации на русском и казахском языках, с возможностью ввода,

редактирования и отображения данных в двух языковых версиях. Система должна охватывать следующие категории информации:

- экзаменационные ведомости – дисциплина, преподаватель, группа, список студентов, рейтинг, экзаменационные оценки;
- итоговые ведомости – дисциплина, преподаватель, группа, список студентов, итоговые оценки.
- сводные ведомости – дисциплина, преподаватель, группа, список студентов, итоговые оценки по всем дисциплинам.

2.19. **База знаний -** предназначен для хранения справочных, методических и нормативных материалов, необходимых для организации образовательного процесса.

Модуль должен включать в себя функциональные компоненты, обеспечивающие решение следующих задач:

- хранение инструкций и справочников;
- предоставление доступа к часто-задаваемым вопросам.

В модуле «База знаний» должна быть предусмотрена структурированная система хранения данных, обеспечивающая ведение информации на русском и казахском языках, с возможностью ввода, редактирования и отображения данных в двух языковых версиях. Система должна охватывать следующие категории информации:

- инструкции и методические материалы – документы в электронном виде;
- справочные материалы – ответы на часто-задаваемые вопросы.

2.20. **Мобильное приложение для студентов** должно содержать следующие возможности:

- Отображение успеваемости по дисциплинам. Мобильное приложение должно предоставить студентам возможность отслеживать свои текущие оценки, результаты обучения, экзаменационные оценки и общий прогресс по каждой дисциплине;
- Просмотр расписания занятий. Мобильное приложение должно предоставить студентам возможность быстро узнать время, место проведения и преподавателя для каждого занятия, с учетом изменений в расписании;
- Просмотр материалов, заданий и тестов для дистанционного обучения. Мобильное приложение должен предоставить студентам доступ к учебным материалам, заданиям и тестам, которые были заданы/загружены преподавателями;
- Предоставление ответа к полученным заданиям, прохождения тестирования. Мобильное приложение должно предоставить студентам ознакомиться с учебными материалами, изменять статус их ознакомления, загружать выполненные задания, а также проходить тесты в установленный преподавателем период;
- Прохождение экзамена дистанционно. Модуль должно включать функции для прохождения тестов и выполнения заданий в режиме онлайн, с возможностью выполнения в определенные сроки. Студенты должны иметь возможность отвечать на вопросы, прикреплять необходимые материалы и отправлять их на проверку экзаменатору;
- Создание заявки в Службу технической поддержки пользователей, указав подробное описание проблемы, а также прикрепив необходимые файлы в формате JPEG, JPG или PNG, если это требуется для более точного и быстрого анализа проблемы;
- Получение обратной связи от Службы технической поддержки, которая должна проинформировать о статусе обработки и/или предоставить решение или дополнительные инструкции для устранения проблемы.

2.21. **Мобильное приложение для преподавателей** должно содержать следующие возможности:

- Просмотр расписания с указанием дисциплины и группы. Мобильное приложение должно предоставить преподавателям возможность ознакомиться с расписанием своих занятий, где отображаются дисциплины, группы студентов и время проведения занятий;

- Просмотр всех типов журнала. Мобильное приложение должно предоставить преподавателям доступ ко типам журналов, согласно назначениям;
- Регистрация посещаемости и выставления оценки. Мобильное приложение должно предоставить преподавателям возможность отмечать присутствие студентов на занятиях и выставлять оценки;
- Добавление/редактирование планов учебного занятия. Мобильное приложение должно предоставить преподавателям возможность создавать и редактировать планы учебных занятий для каждого из своих уроков;
- Добавление материалов, заданий и тестов. Мобильное приложение должно предоставить преподавателям возможность загружать учебные материалы, создавать задания и тесты;
- Возможность создать заявку в Службу технической поддержки, указав подробное описание проблемы, а также прикрепив необходимые файлы в формате JPEG, JPG или PNG, если это требуется для более точного и быстрого анализа проблемы;
- Получение обратной связи от Службы технической поддержки, которая должна проинформировать о статусе обработки и/или предоставить решение или дополнительные инструкции для устранения проблемы.

2.22. **Аналитика системы.** Информационная система предназначена для автоматизации сбора, анализа и предоставления статистической и аналитической информации о деятельности организаций технического, профессионального и послесреднего образования в графическом и табличном виде.

Система должна обеспечивать:

- централизованный сбор и обработку данных;
- web-интерфейс с поддержкой казахского и русского языков;
- разграничение прав доступа пользователей;
- возможность формирования аналитических и статистических отчетов;
- круглосуточный режим функционирования (24/7);
- масштабируемость при увеличении объема данных.

Должна формироваться информация по следующим категориям:

- Инфраструктура организаций — сведения о зданиях, корпусах, аудиториях, проектной мощности и фактической заполняемости.
- Преподаватели — количество, квалификация, категории, педагогический стаж, образование, аттестация, курсы повышения квалификации и пр.
- Студенты — численность по языку, полу, национальности, базе обучения, форме обучения и пр.
- Социальный паспорт студентов — сведения о социальном статусе обучающихся с распределением по категориям: дети из многодетных семей, дети из неполных семей, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из малообеспеченных семей, дети с инвалидностью и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также иные социально уязвимые категории обучающихся, с возможностью формирования сводной и детализированной отчетности по каждой категории в разрезе организаций образования.

2.23. **Мониторинг** – данный модуль обеспечивает проведение экзаменационной сессии в организации в зависимости от вида экзамена и включает следующие возможности:

- Загрузка тестовых материалов заместителями директоров по УР, администраторами и директорами;
- Создание, редактирование и удаление тестовых материалов, а также импортирование тестов согласно шаблону системы;
- Настройка отображения тестовых вопросов в зависимости от сложности с автоматическим рассчетом итогов тестирования;
- Автоматическое отображение оценки за пройденный тест в журнале;

- Ведомость тестирования.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ

Потенциальный поставщик обязан своевременно выполнять комплексную техническую поддержку Систем (диагностика, профилактика) и выполнять все необходимые работы (шлюзы электронных уведомлений, резервирование, мониторинг нагрузки, настройка справочников и т.п.), в том числе восстановительные для поддержания в постоянном технически исправном состоянии Систем.

Потенциальный поставщик обязан безвозмездно и оперативно устранять (в течение трех суток) все виды отказов, сбоев и поломок в работе Системы, возникшие в процессе ее эксплуатации, за исключением времени простоя на период технического обслуживания и случаев недоступности (неработоспособности) внешней инфраструктуры по отношению к сервису (компоненты и системы «электронного правительства», инфраструктурное программное обеспечение, серверное оборудование, каналы связи и т.п.).

Поставщик гарантирует бесплатное исправление ошибок, переданных ему Заказчиком в сроки, согласованные с Поставщиком. Под ошибкой следует считать неспособность сервиса выполнять функции, предусмотренные его эксплуатационными документами или несоответствие требованиям нормативных актов Республики Казахстан по состоянию нормативных актов на момент подписания настоящего Договора.

Поставщик имеет право немедленно прекратить оказание услуги в случае расторжения или прекращения срока действия Договора, а также в случае неоплаты или несвоевременной оплаты услуг по Договору.

Заказчик имеет право предоставлять Поставщику пожелания относительно доработок и изменения функциональности сервиса.

Целью оказания услуг по поддержке является обеспечение:

- бесперебойного функционирования Системы;
- поддержание отказоустойчивости Системы;
- обеспечение автоматического резервного копирования Системы;
- выполнение восстановления работоспособности системы из резервных копий в аварийных ситуациях;
- целостности обрабатываемой информации;
- корректировка настроек базы данных, системного и прикладного программного обеспечения Системы.

В рамках поддержки эксплуатации Системы Потенциальный поставщик должен будет выполнять следующие работы:

- консультация пользователей;
- обеспечение технической поддержки.

Техническую поддержку и сопровождение Системы Потенциальный поставщик должен производить в соответствии с рабочим графиком – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

В рамках консультации пользователей Потенциальный поставщик обеспечивает:

- консультирование пользователей в течение периода оказания услуг, а также по мере поступления заявок;
- прием заявок от пользователей, в том числе по вопросам касательно проблем/ошибок Системы;
- оперативное оказание информационно-консультационных услуг пользователям по вопросам эксплуатации Системы посредством электронной почты, закрытой группы в мессенджерах Telegram/whatsapp;
- подготовка справочно-методических материалов.

4. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ

Исходные коды передаются Заказчику без права модернизации и каких-либо имущественных и авторских прав на время действия договора.

Система должна быть развернута/размещена на серверных мощностях в г.Шымкент. В услугу должны быть включены расходы по подключению и последующему использованию каналов связи требуемой пропускной способности для полноценного функционирования Системы.

Серверные мощности предоставляются Управлением образования г.Шымкент, Поставщик должен предоставить информацию о требуемых серверных мощностях для полноценного функционирования Системы

5. ДЕМО-СТЕНД

Поставщик использует аппаратно-программный комплекс (демо-стенд), установленный на собственном оборудовании для консультаций, обучения и сертификации сотрудников Заказчика, обеспечивающий работу Системы в демонстрационном режиме.

Под демонстрационным режимом следует понимать специально подготовленные данные, загруженные в Систему демо-стенда, являющиеся синтетическими (искусственно-созданными) персональными данными несуществующих юридических и физических лиц и сведений о них, обеспечивающих отсутствие риска разглашения персональных сведений реальных физических или юридических лиц.

Отдельный экземпляр демо-стенда должен быть развернут в закрытой локальной сети и оборудовании Поставщика, функционирующий в тестовом режиме, для демонстрации уполномоченным сотрудником Заказчика и проверки изменений, вносимых в настройки функционирования Системы, перед их применением на основном экземпляре Системы.

Под тестовым режимом следует понимать данные, скопированные с основного экземпляра Системы и загруженные в ее тестовый экземпляр, у которого отключена передача сведений во внешние информационные системы и базы данных.

6. УСЛОВИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНОМУ ПОСТАВЩИКУ В СЛУЧАЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЕГО ПОБЕДИТЕЛЕМ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ С НИМ ДОГОВОРА О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ (УКАЗЫВАЮТСЯ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. С момента выставления уведомления от заказчика технический специалист Поставщика должен прибыть на место проведения работ в срок не позднее, чем за 1 календарный день.

2. Поставщик в течении 3 рабочих дней (если иные сроки не были согласованы с Заказчиком, но не позднее, чем в течении 15 рабочих дней) с момента заключения договора должен подтвердить право оказания услуг и тиражирования Программы для ЭВМ любым способом на усмотрение Поставщика, строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. В случае выявления несоответствий Системы требованиям профильного законодательства и технической спецификации, не предоставления Поставщиком требуемых подтверждающих документов, Заказчиком составляется дефектный акт, заключенный договор признается не соответствующим требованиям конкурсной документации, расторгается Заказчиком в одностороннем порядке и принимаются меры по включению Поставщика в список недобросовестных поставщиков в соответствии с действующим законодательством

Халметова А. Ж.