Инструкция для слушателей РУС

Инструкция по работе с сайтом beles.orleu.edu.kz (ПКС)

1. Назначение сайта

Сайт **beles.orleu.edu.kz** предназначен для прохождения посткурсового сопровождения педагогов после завершения курсов повышения квалификации, а также для заполнения и отправки отчетных материалов в установленном порядке.

2. Вход на сайт

1. Перейдите по ссылке: **https://beles.orleu.edu.kz**
2. Выполните вход в систему, для этого на сайте в правом верхнем углу нажимаем на кнопку «**Войти**» (*см. рисунок 1).*

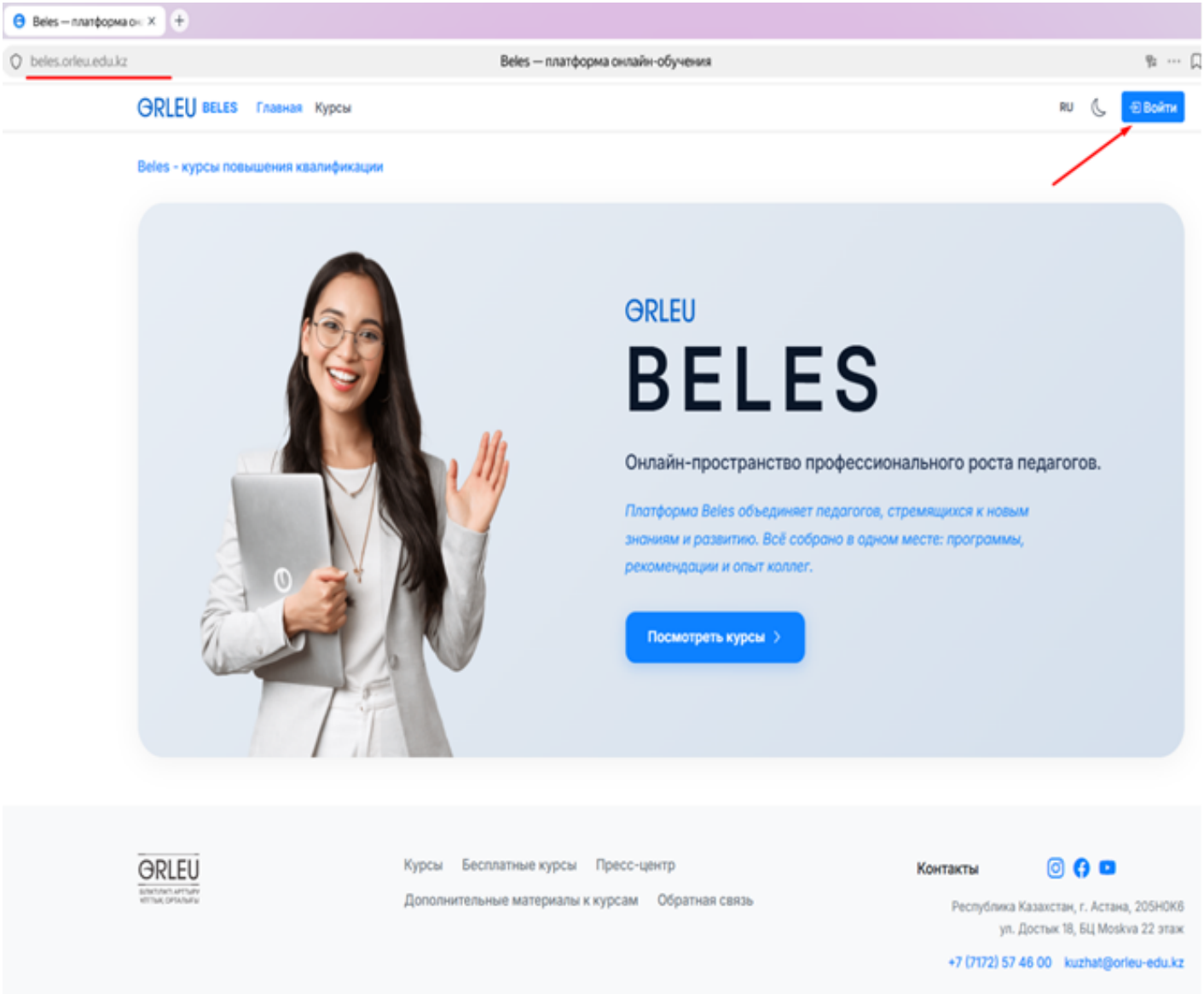


Рисунок 1.

В системе реализовано два способа авторизации.

2.1. Авторизация через ИИН и пароль

Для входа необходимо ввести свой ИИН и пароль, после чего нажать кнопку «**Войти**» (*см. рисунок 2*).

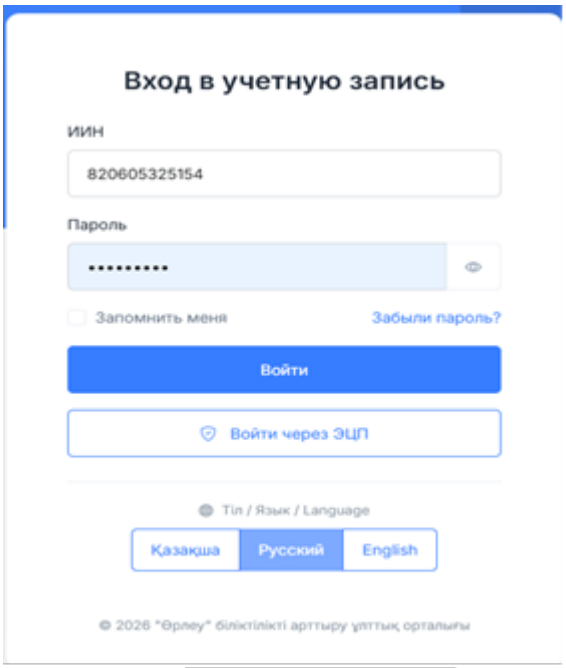


Рисунок 2.

2.2 Авторизация с использованием ЭЦП физического лица

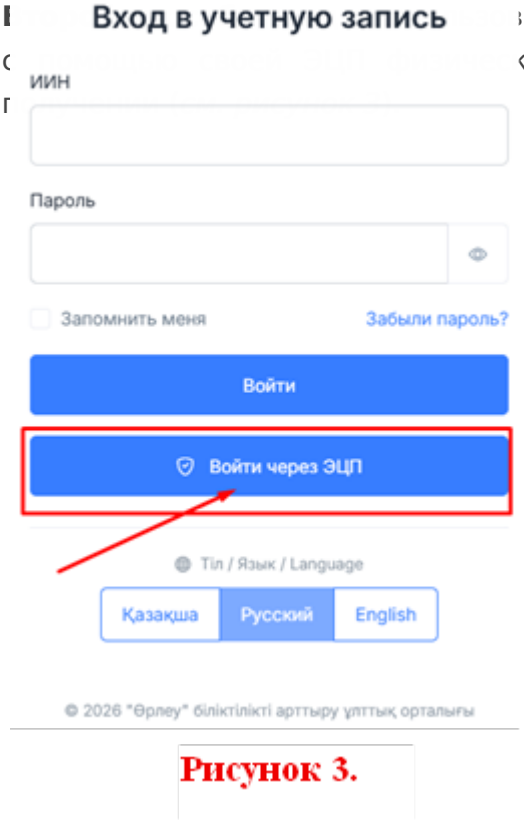


Рисунок 3.

2.3. Восстановление пароля

его можно восстановить. Для этого необходимо
исунок 4), ввести свой ИИН и нажать кнопку «
исунок 5). После этого пользователь выбирает
к ней.

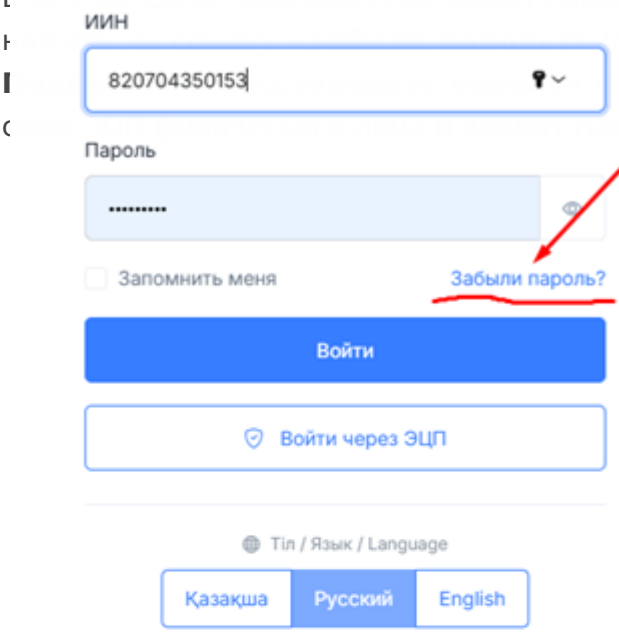


Рисунок 4.

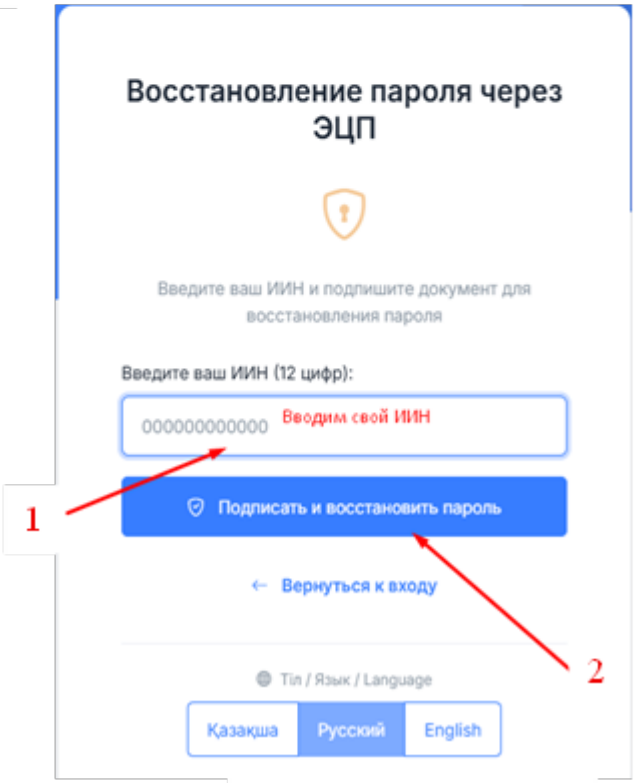


Рисунок 5.

2.4. Техническая поддержка

В случае отсутствия доступа или возникновения проблем со входом, пользователь может с размещены на

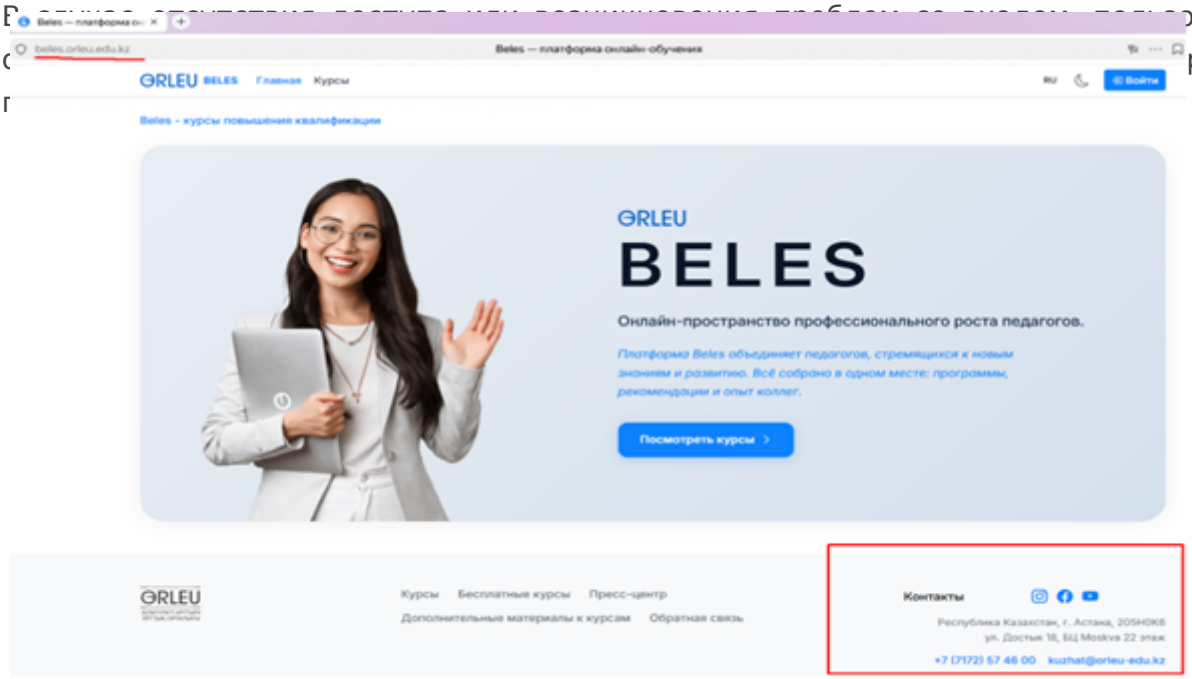


Рисунок 6.

3. Навигация по сайту

После авторизации пользователю становятся доступны следующие разделы (*см. рисунок 7*):

- Курсы;
- Мое обучение;
- Управление.

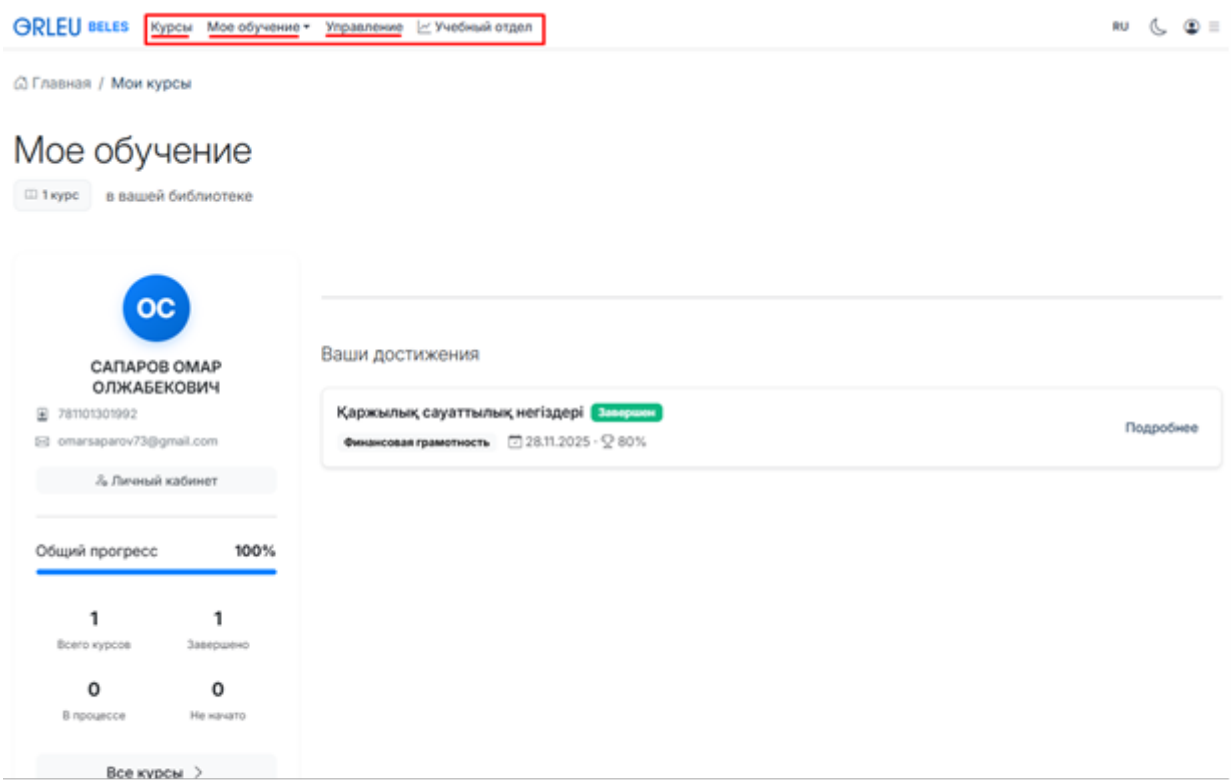


Рисунок 7.

4. Заполнение посткурсовых материалов и плана мероприятий

4.1. Переход к планам ПКС

После авторизации пользователю необходимо перейти в раздел «**Моё обучение**» и в выпадающем меню выбрать раздел «**Планы ПКС**» (*см. рисунок 8*).

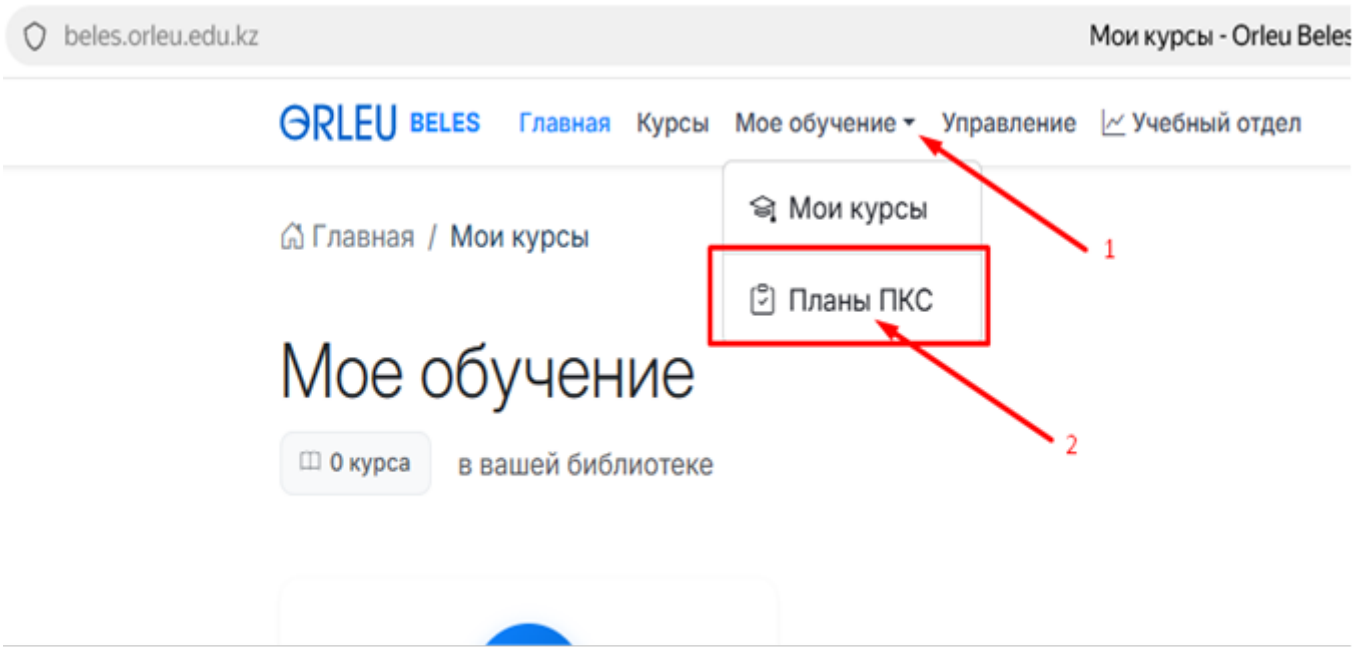


Рисунок 8.

4.2. Создание плана ПКС

На следующей странице необходимо нажать на кнопку «**Создать план ПКС**» (*см. рисунок 9*).

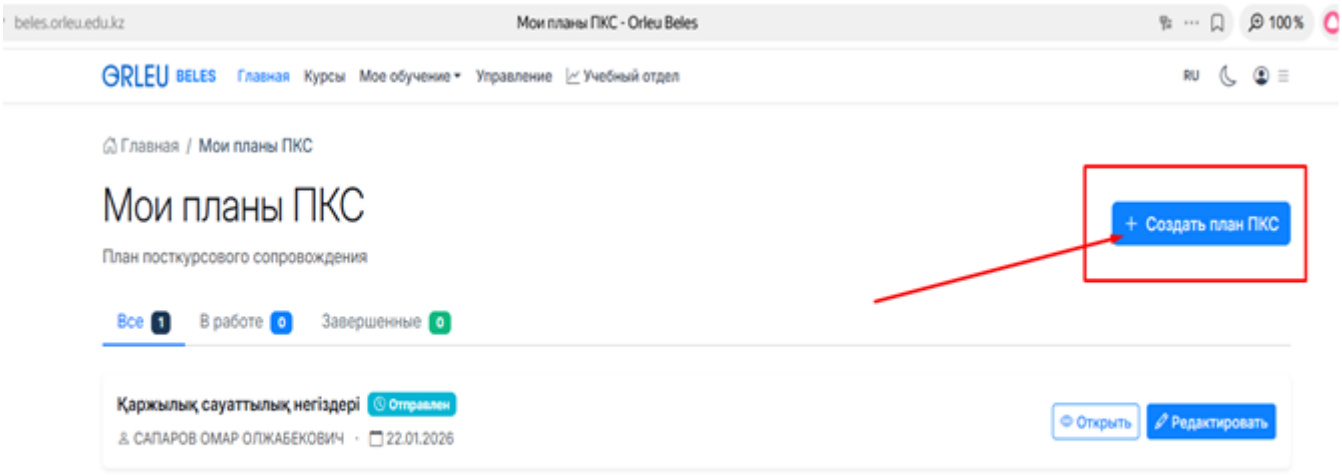


Рисунок 9.

После нажатия на кнопку «**Создать план ПКС**» открывается страница, содержащая **основную информацию** о курсе, которая автоматически подгружается из информационной системы «**EBDS**», принадлежащей АО «НЦПК «Өрлеу». Пользователю необходимо проверить корректность указанных данных и, в случае их соответствия, нажать кнопку **«Далее»** (*см. рисунок 10*).

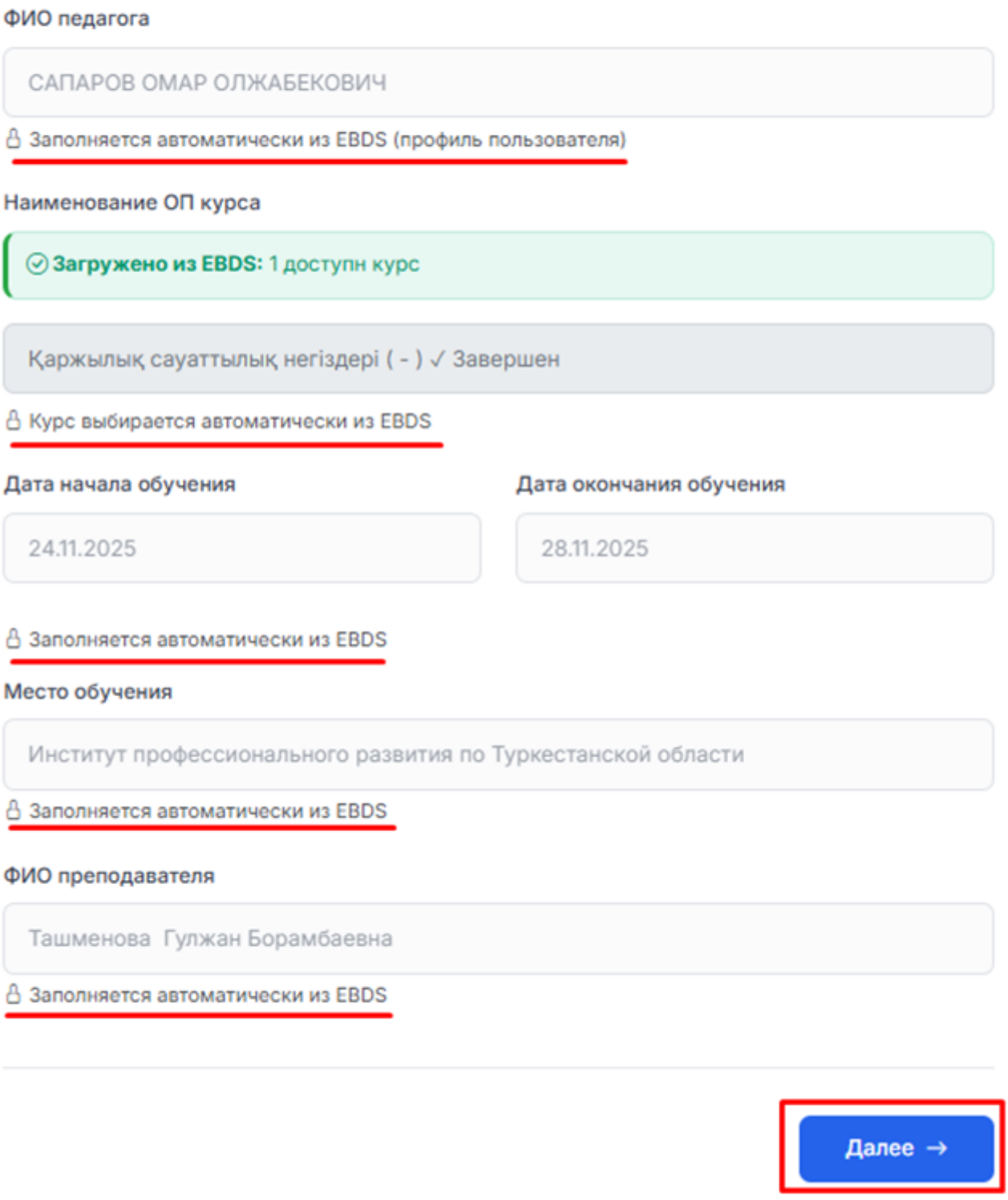


Рисунок 10.

4.3.

Заполнение плана ПКС

На следующем этапе необходимо заполнить все обязательные поля формы и нажать на кнопку **«Далее»** (*см. рисунок 11*).

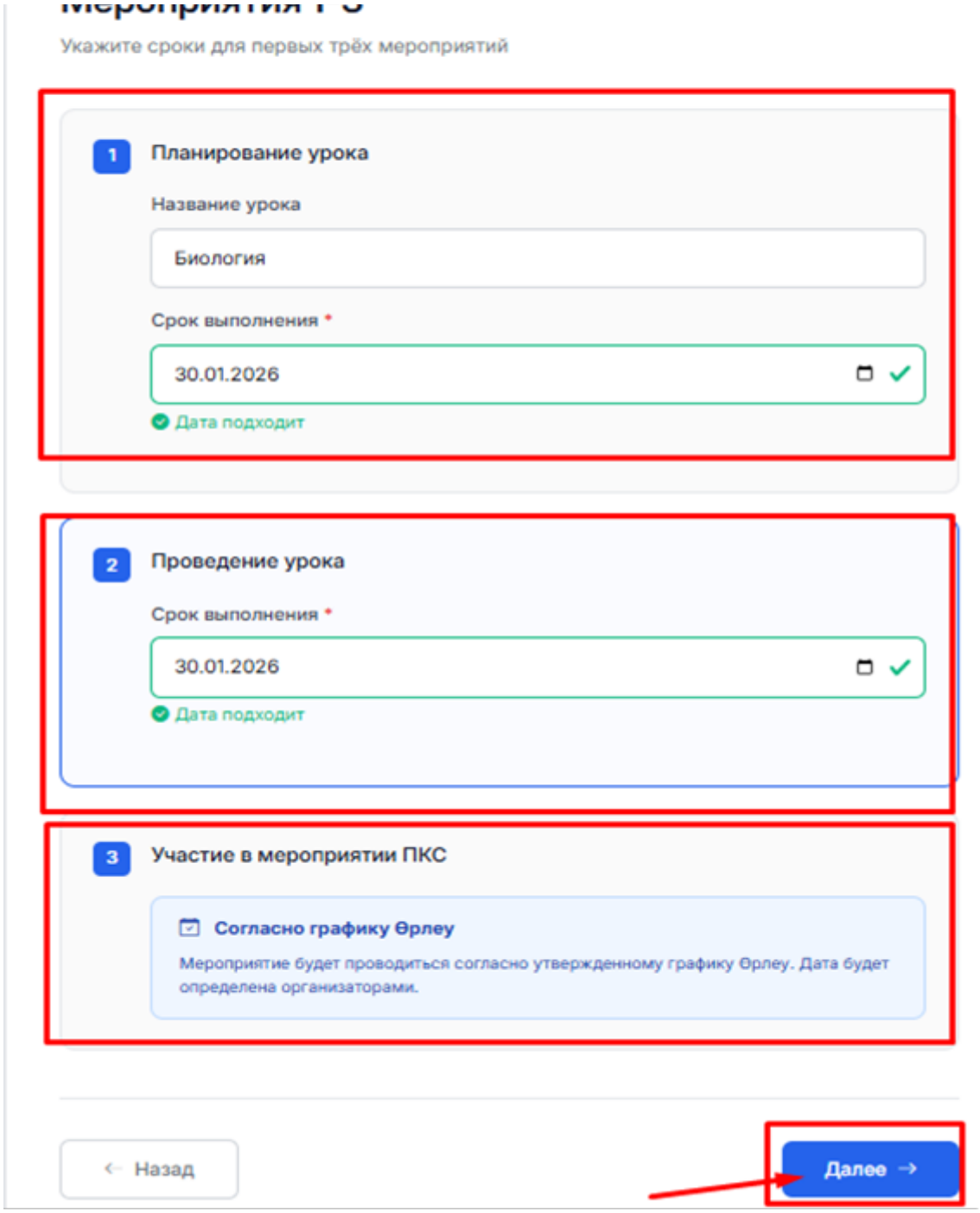

Мероприятия ПКС
Укажите сроки для первых трёх мероприятий
1
Планирование урока
Название урока
Биология
Срок выполнения *
30.01.2026
Дата подходит
2
Проведение урока
Срок выполнения *
30.01.2026
Дата подходит
3
Участие в мероприятии ПКС
Согласно графику Өрлеу
Мероприятие будет проводиться согласно утвержденному графику Өрлеу. Дата будет определена организаторами.
Назад
Далее

Рисунок 11.

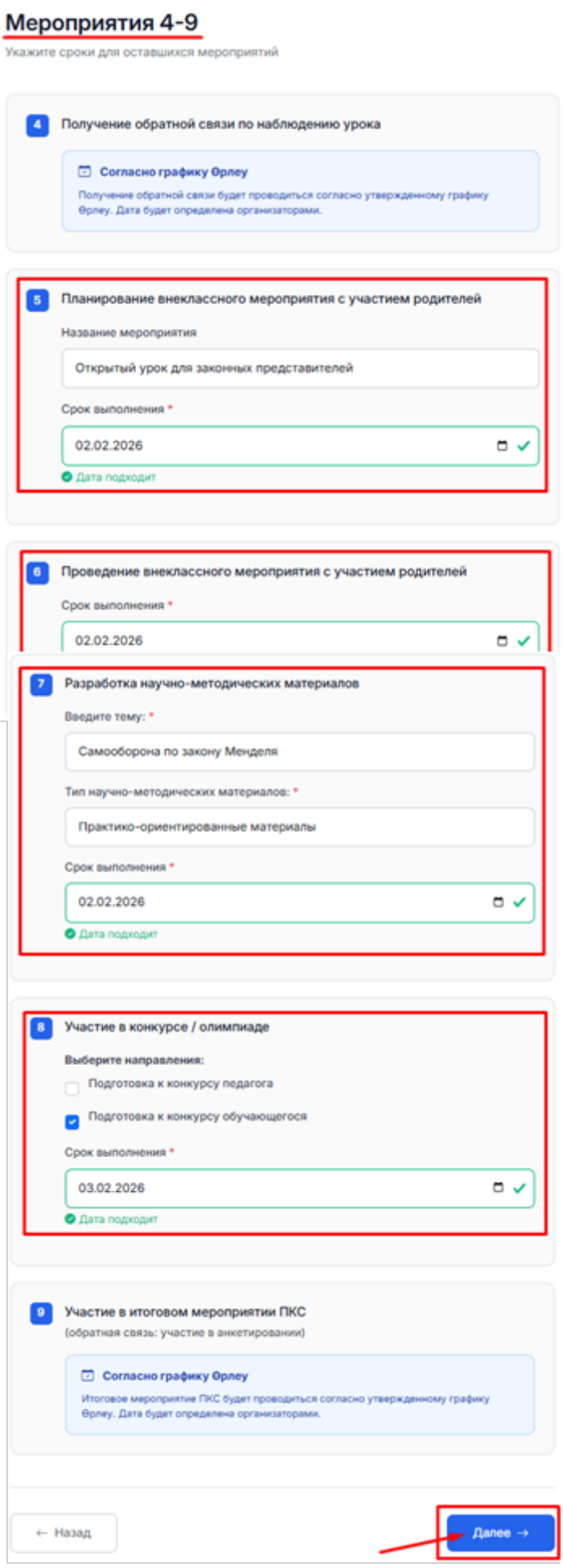

Мероприятия 4-9
Укажите сроки для оставшихся мероприятий
4 Получение обратной связи по наблюдению урока
Согласно графику Өрлеу
Получение обратной связи будет проводиться согласно утвержденному графику Өрлеу. Дата будет определена организаторами.
5 Планирование внеклассного мероприятия с участием родителей
Название мероприятия
Открытый урок для законеных представителей
Срок выполнения *
02.02.2026
Дата подходит
6 Проведение внеклассного мероприятия с участием родителей
Срок выполнения *
02.02.2026
7 Разработка научно-методических материалов
Введите тему: *
Самооборона по закону Менделя
Тип научно-методических материалов: *
Практико-ориентированные материалы
Срок выполнения *
02.02.2026
Дата подходит
8 Участие в конкурсе / олимпиаде
Выберите направления:
Подготовка к конкурсу педагога
Подготовка к конкурсу обучающегося
Срок выполнения *
03.02.2026
Дата подходит
9 Участие в итоговом мероприятии ПКС
(обратная связь: участие в анкетировании)
Согласно графику Өрлеу
Итоговое мероприятие ПКС будет проводиться согласно утвержденному графику Өрлеу. Дата будет определена организаторами.
← Назад
Далее →

Рисунок 11.

На последнем этапе необходимо нажать кнопку **«Отправить план»** для направления его на проверку (*см. рисунок 12*).

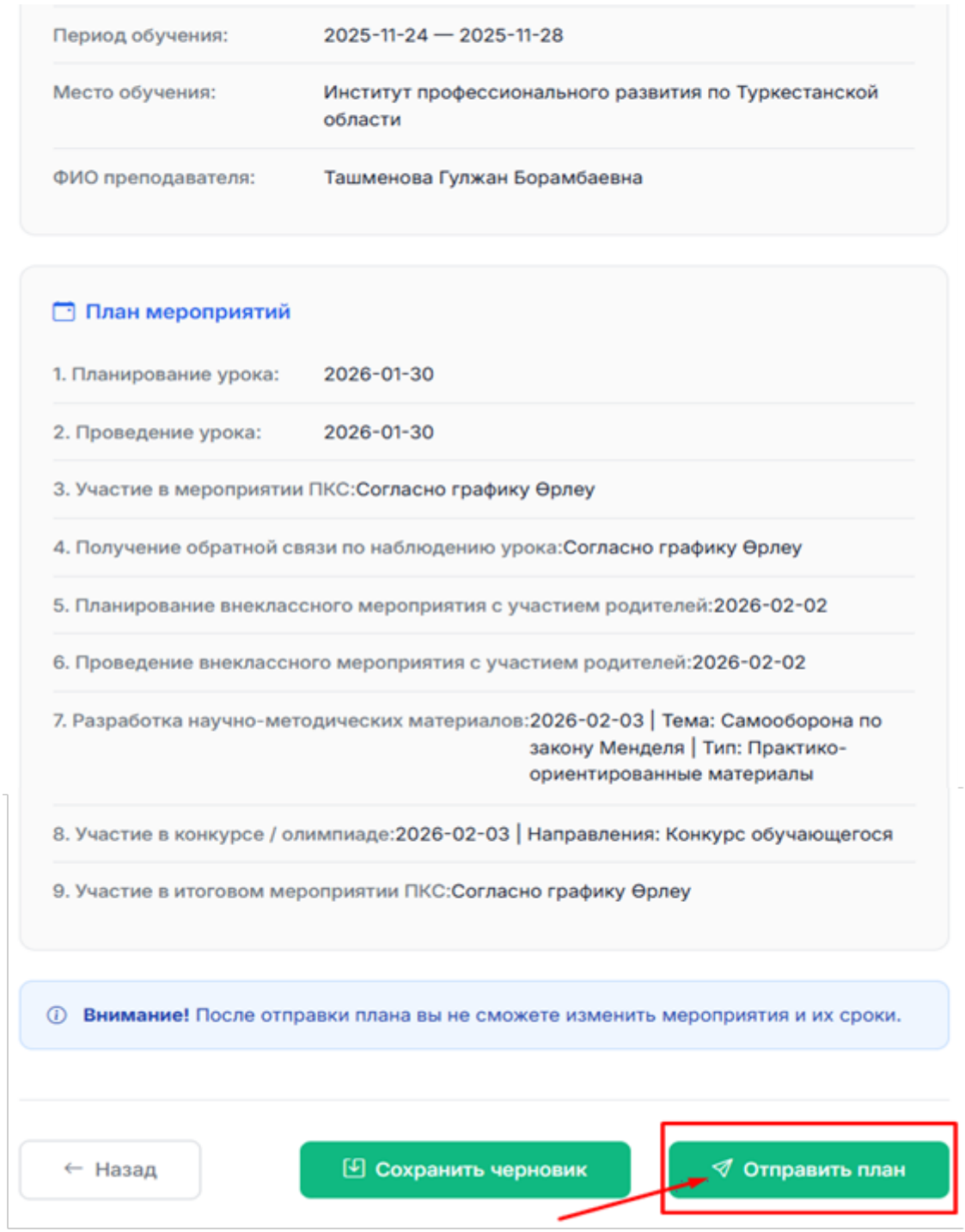

Период обучения: 2025-11-24 — 2025-11-28
Место обучения: Институт профессионального развития по Туркестанской области
ФИО преподавателя: Ташменова Гулжан Борамбаевна
План мероприятий
1. Планирование урока: 2026-01-30
2. Проведение урока: 2026-01-30
3. Участие в мероприятии ПКС:Согласно графику Өрлеу
4. Получение обратной связи по наблюдению урока:Согласно графику Өрлеу
5. Планирование внеклассного мероприятия с участием родителей:2026-02-02
6. Проведение внеклассного мероприятия с участием родителей:2026-02-02
7. Разработка научно-методических материалов:2026-02-03 | Тема: Самооборона по закону Менделя | Тип: Практико-ориентированные материалы
8. Участие в конкурсе / олимпиаде:2026-02-03 | Направления: Конкурс обучающегося
9. Участие в итоговом мероприятии ПКС:Согласно графику Өрлеу
Внимание! После отправки плана вы не сможете изменить мероприятия и их сроки.
← Назад
Сохранить черновик
Отправить план

Рисунок 12.

После нажатия кнопки «**Отправить план**» отобразится сообщение о подтверждении

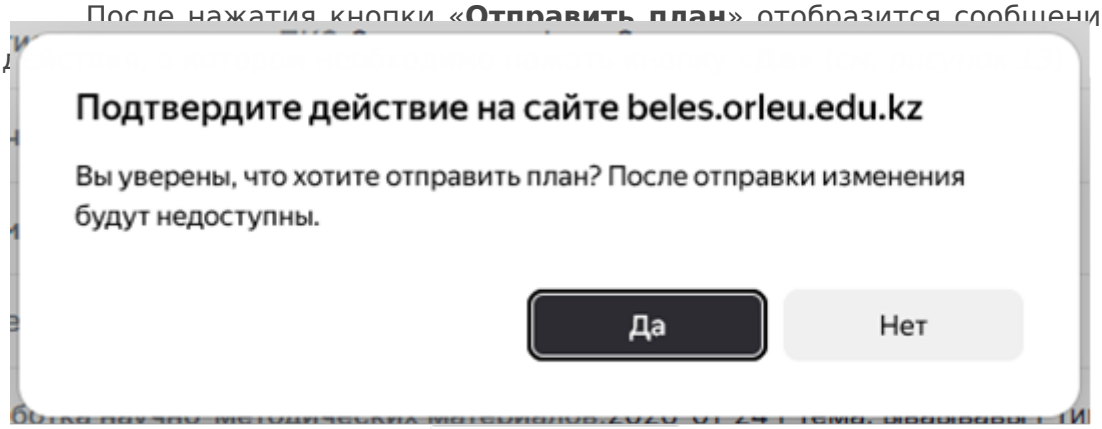


Рисунок 13.

В следующем окне отобразятся план ПКС и план мероприятий (*см. рисунок 14*).

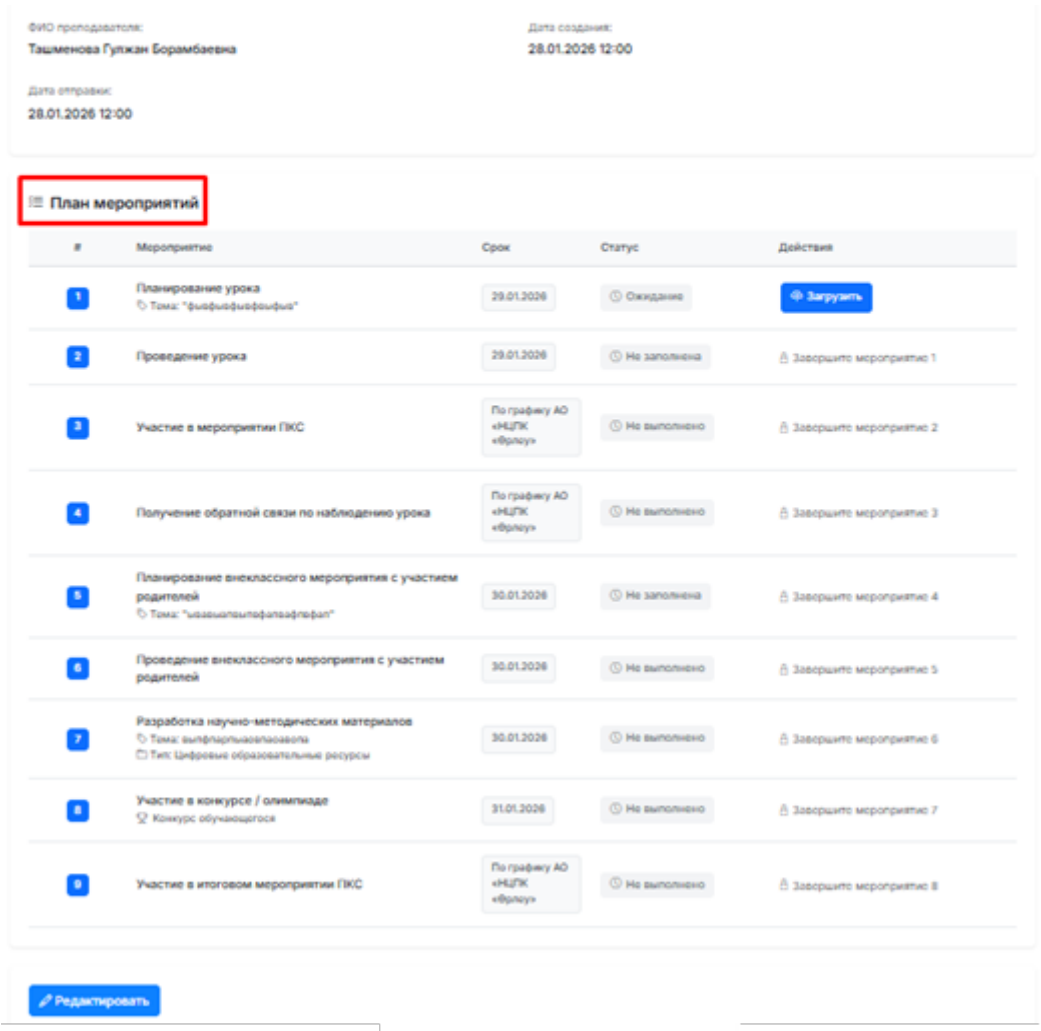


Рисунок 14.

4.4. Заполнение плана мероприятий

Раздел «**План мероприятий**» состоит из **9 мероприятий**, каждое из которых должно быть заполнено корректно и в полном объёме (*см. рисунок 15*).

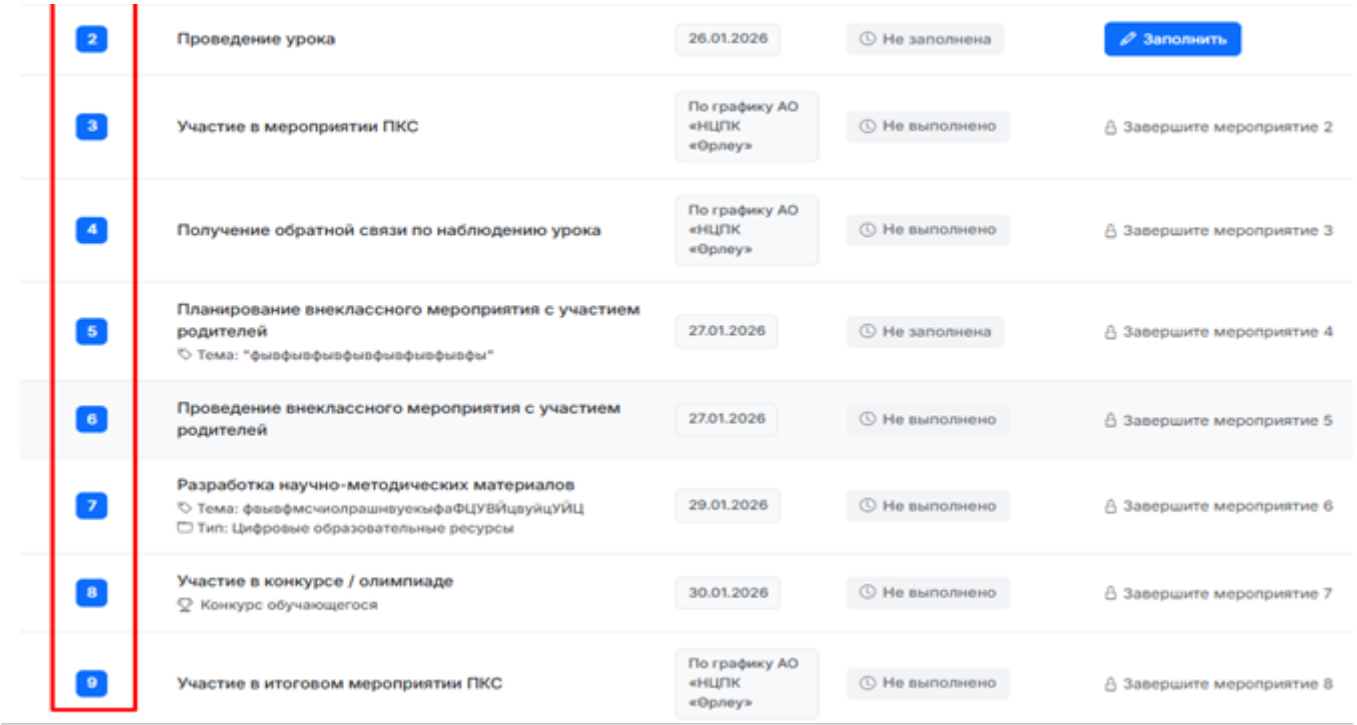


Рисунок 15.

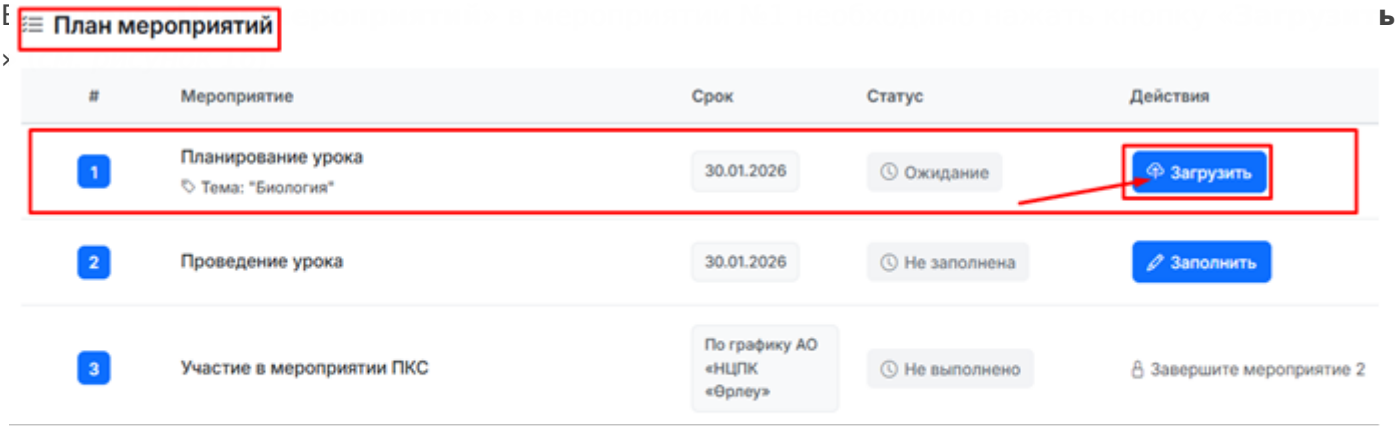


Рисунок 16.

Затем в появившемся окне нажать кнопку «**Выберите файл**» и загрузить план мероприятия. После загрузки файла следует нажать кнопку «**Сохранить**» (*см. рисунок 17*).

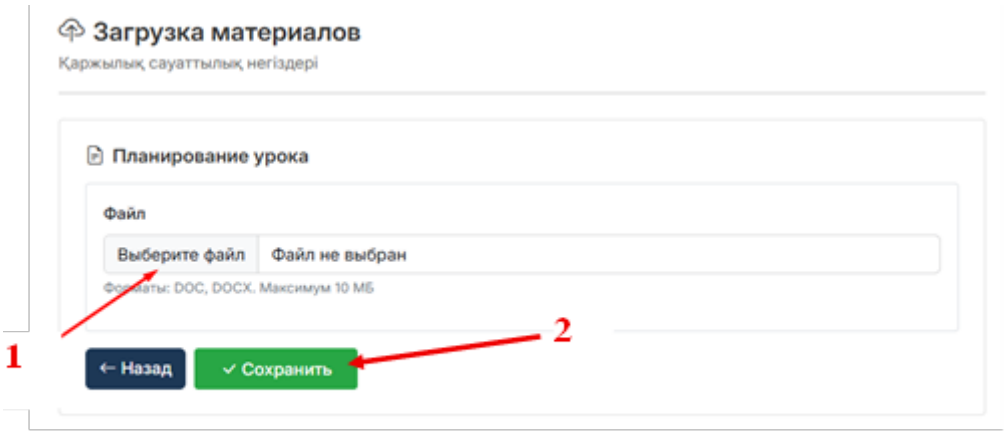


Рисунок 17.

материала

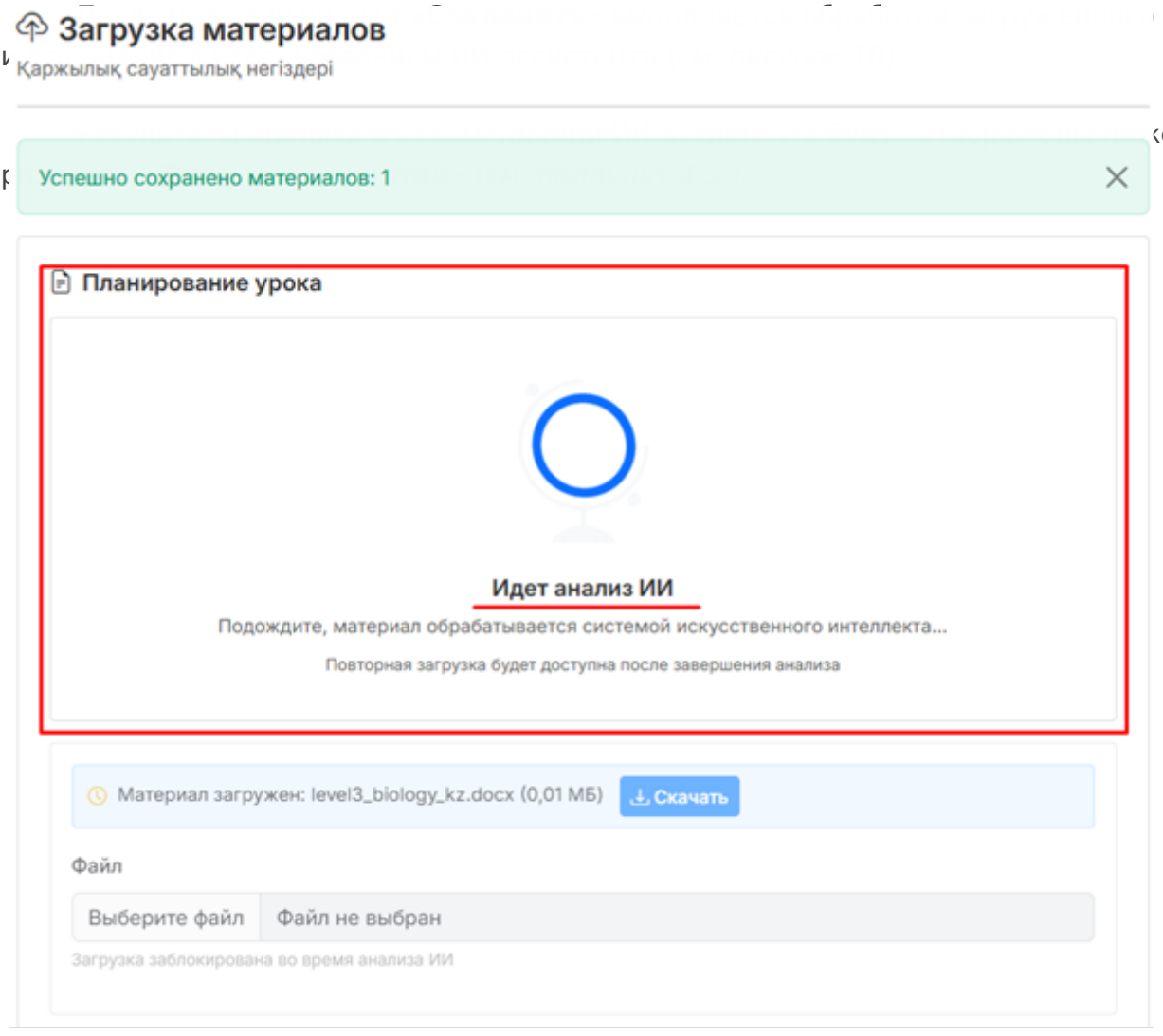


Рисунок 18.

По завершении работы ИИ-ассистента пользователю предоставляется возможность скачать проанализированный материал. В случае ошибочной загрузки первого файла пользователь может загрузить другой файл. Для этого необходимо повторно нажать кнопку «**Выберите файл**», выбрать новый план мероприятия и нажать кнопку «**Загрузить новый файл**».

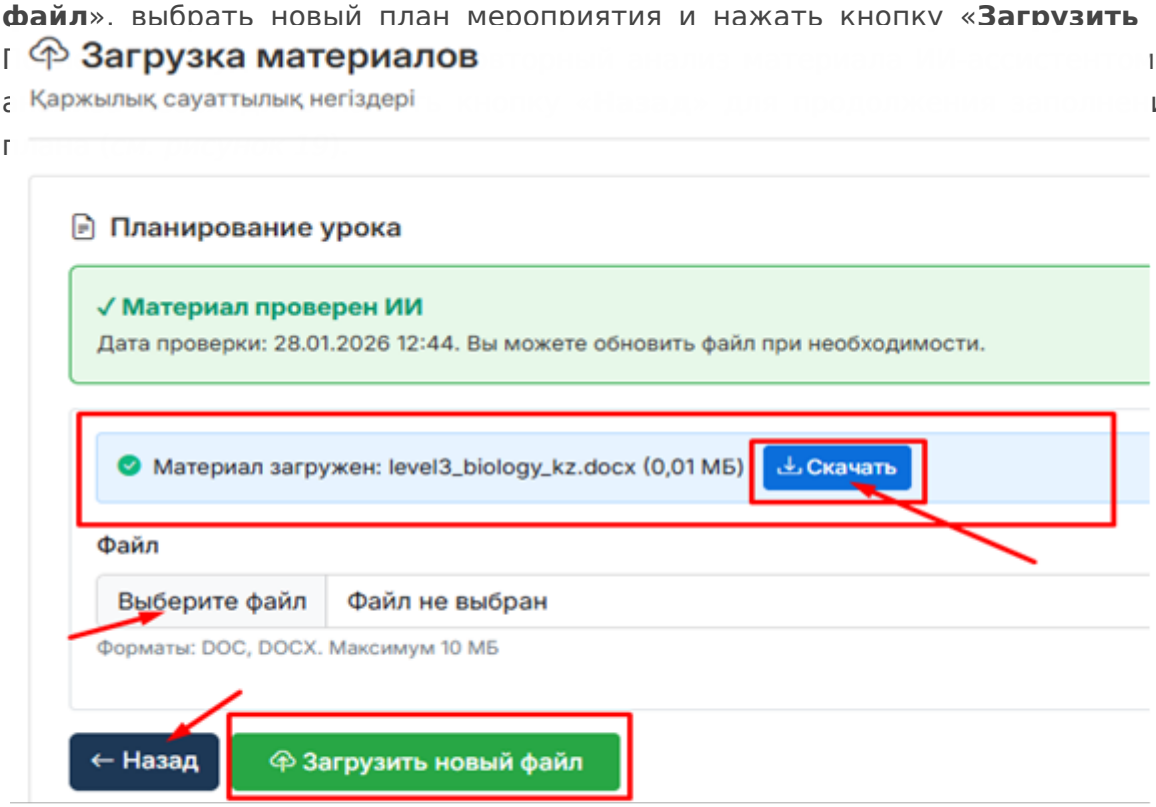


Рисунок 19.

Мероприятие №1 раздела «**План мероприятий**» было выполнено ранее. В связи с этим следует перейти к мероприятию №2, в котором необходимо заполнить раздел самоанализа. Для этого в мероприятии №2 в столбце «**Действия**» необходимо нажать конопку «**Заполнить**» (*см. рисунок 20*).

Форма для заполнения самоанализа представлена на **рисунке 21**.

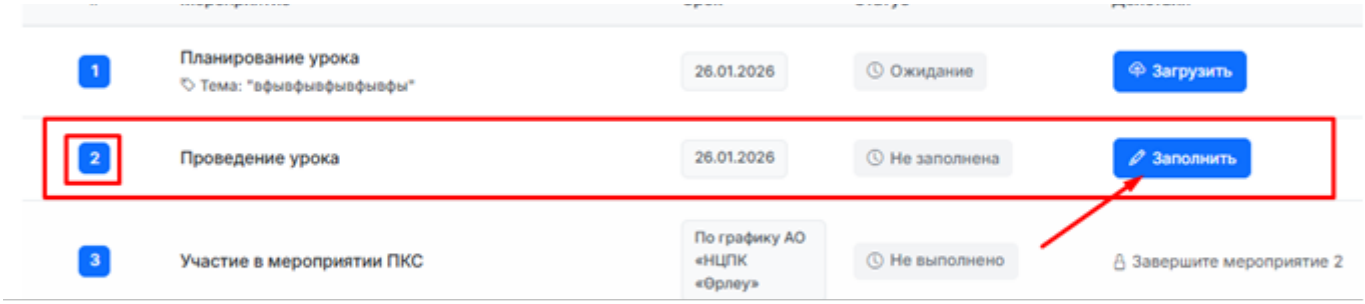


Рисунок 20.

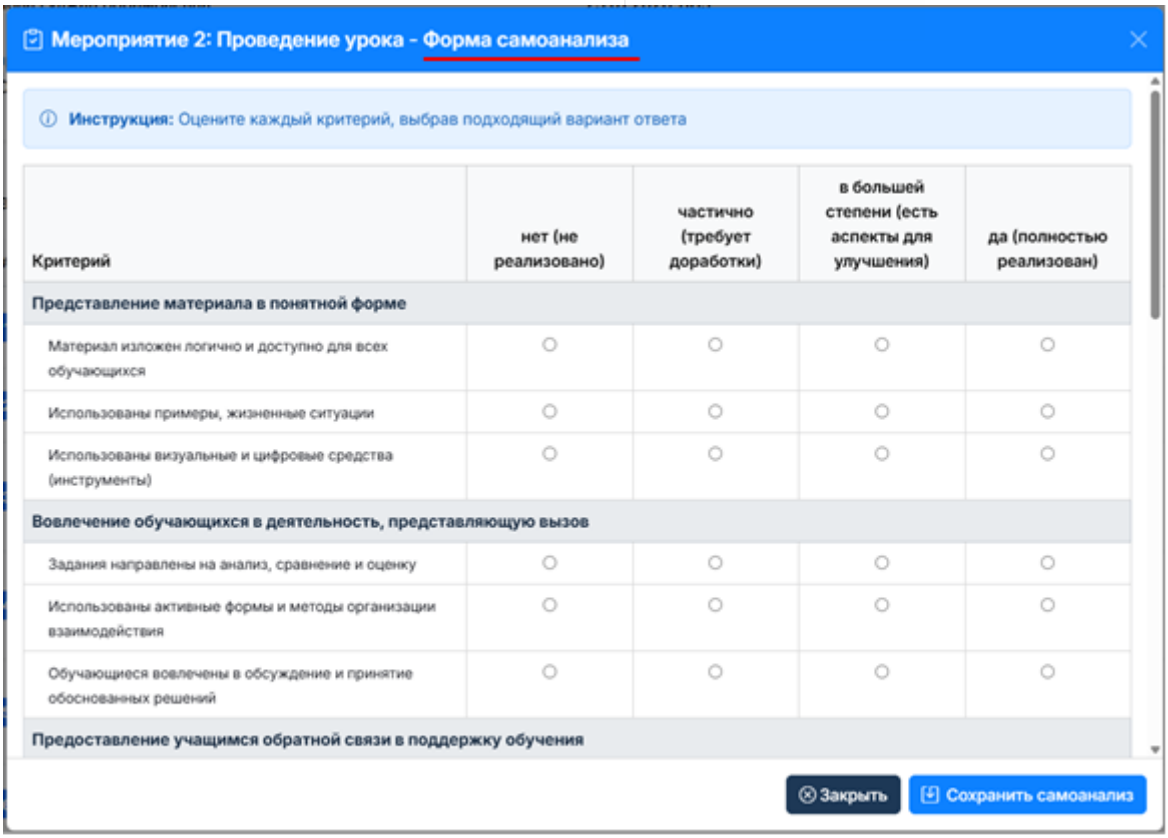


Рисунок 21.

4.5.

Особенности заполнения мероприятий

- Мероприятия № 2 и № 5 заполняются вручную путём проставления отметок в форме. Данные мероприятия после заполнения данных могут редактироваться (в случае необходимости).

По завершению заполнения форм необходимо нажать кнопку «**Сохранить самоанализ**» (*см. рисунок 22*).

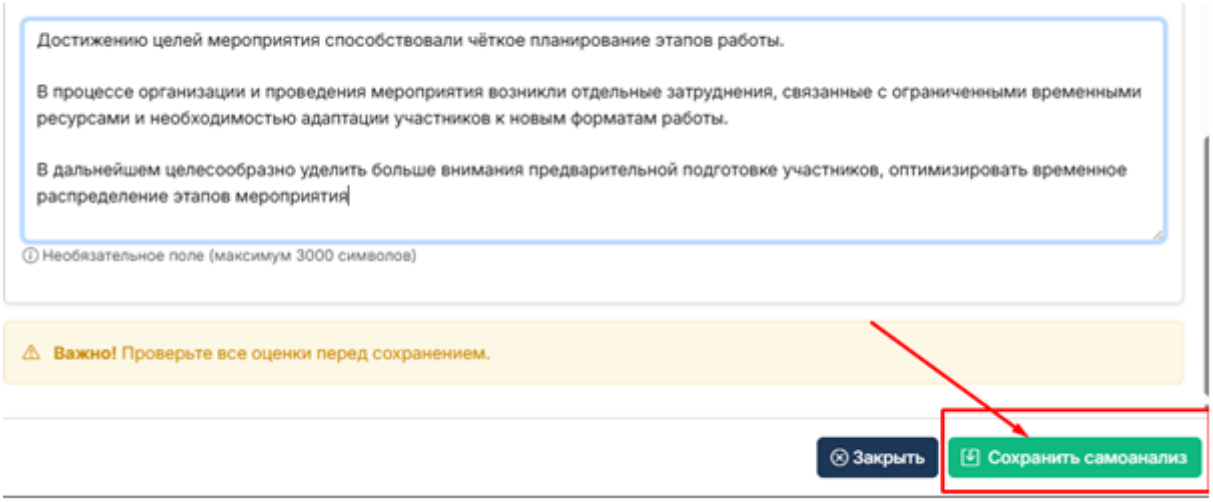


Рисунок 22.

- Мероприятия № 3 и № 6–9 заполняются автоматически. Пользователю необходимо будет только нажать кнопку «**Отметить**».
- Мероприятие № 4 интегрировано с Национальной платформой непрерывного профессионального развития педагога «Ұстаз», где пользователю необходимо нажать кнопку «**Проверить**» для выполнения проверки и анализа данных по получению обратной связи по заполненным листам наблюдения, после чего станет доступен переход к следующему шагу (*см. рисунок 23*).

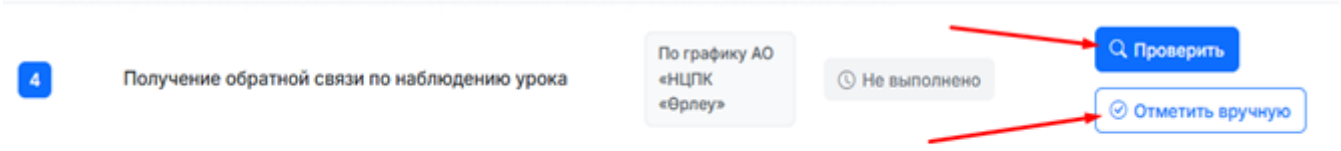


Рисунок 23.

После нажатия кнопки «**Проверить**» отобразится информационное уведомление о том, что листы наблюдения были найдены и соответствующее количество мероприятий отмечено. На данном этапе необходимо нажать кнопку «**Закрыть**» (*см. рисунок 24*).

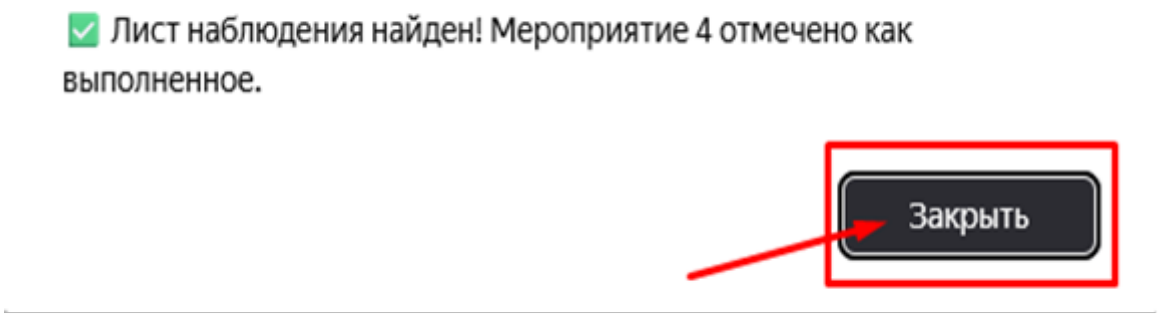


Рисунок 24.

- По завершении заполнения плана мероприятий пользователю становится доступен итоговый анализ с методическими рекомендациями по плану урока, сформированными ИИ-ассистентом. Результаты анализа отображаются в системе и могут быть использованы для дальнейшей профессиональной деятельности, а также для корректировки и совершенствования планируемых мероприятий (*см. рисунок 25*).

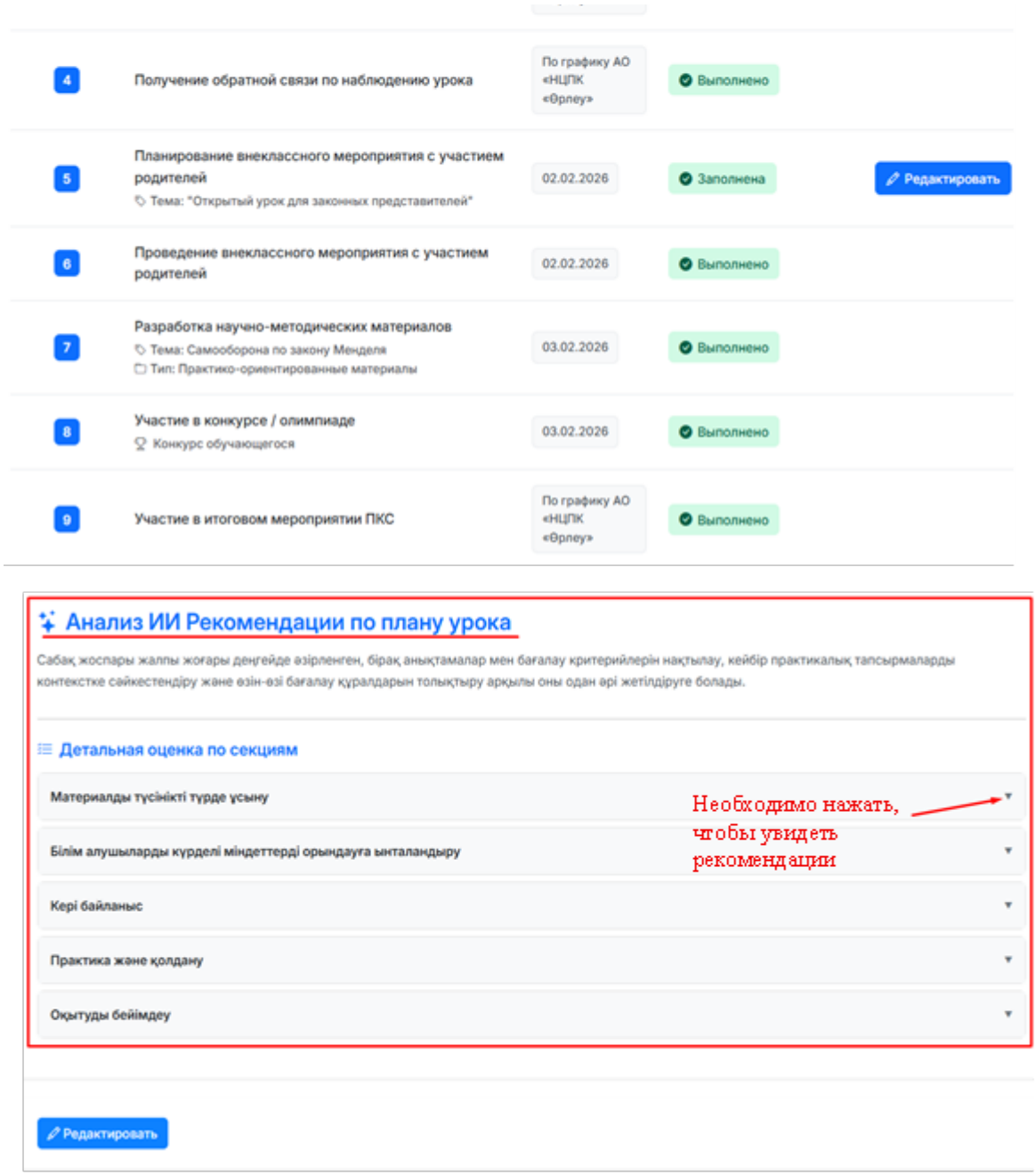


Рисунок 25.

- После заполнения всего плана мероприятий и до момента его проверки преподавателем план можно откорректировать. Основная информация о курсе изменению не подлежит, пользователю доступно только редактирование мероприятий и их сроков. Для этого в нижней части экрана необходимо нажать

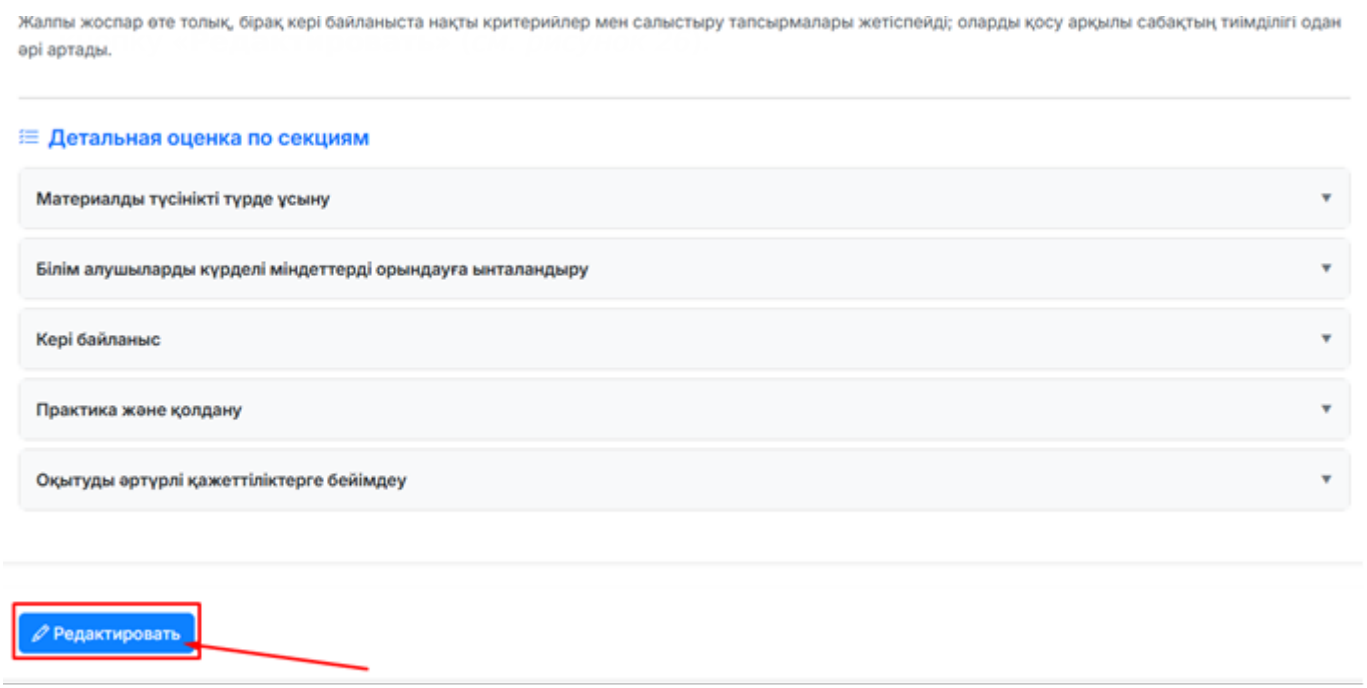


Рисунок 26.

5. Завершение работы по заполнению плана

5.1. Для завершения работ по заполнению плана необходимо дождаться его согласования преподавателем. После согласования плана преподавателем пользователю следует обновить страницу, нажав клавишу «**F5**» на клавиатуре. После обновления страницы в нижней части сайта отобразится информация о том, что все мероприятия плана

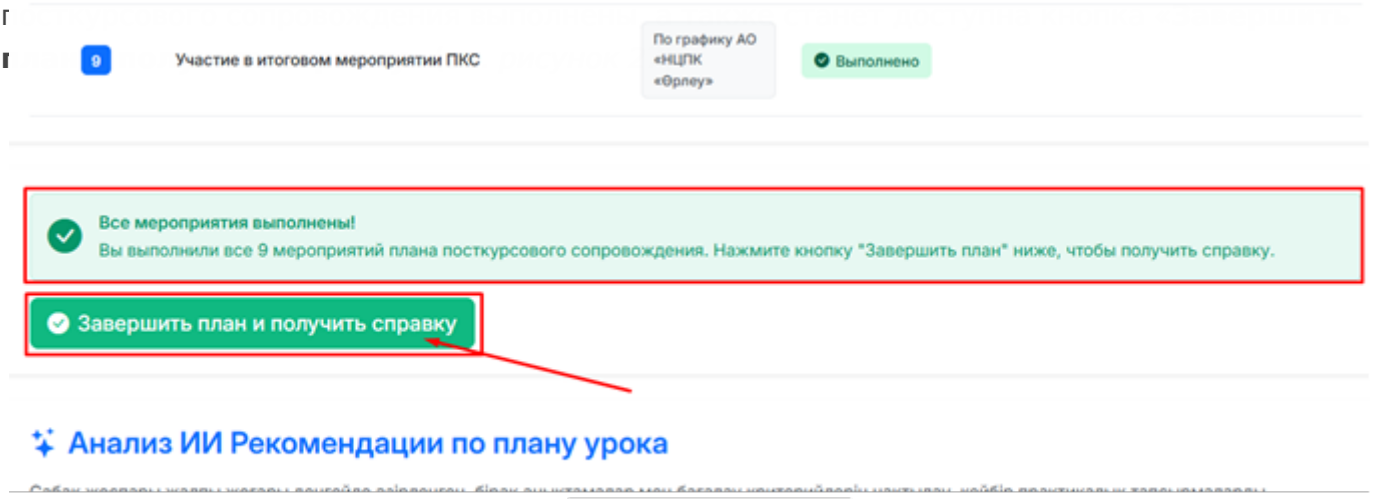


Рисунок 27.

5.2. После нажатия кнопки «**Завершить план и получить справку**» отобразится информационное сообщение с подтверждением действия, в котором необходимо нажать кнопку «Да» (*см. рисунок 28*).

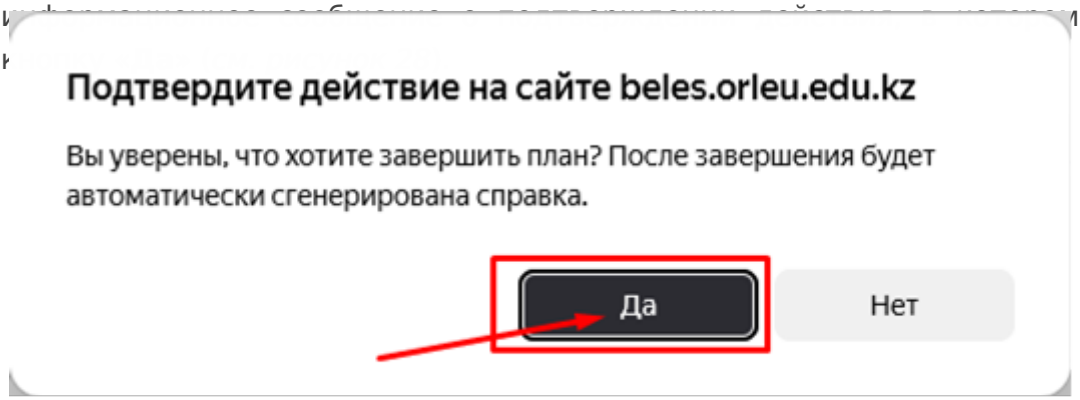


Рисунок 28.

5.3. В завершение пользователь сможет просмотреть свою справку либо скачать её вместе с планом посткурсового сопровождения (*см. рисунок 29*).

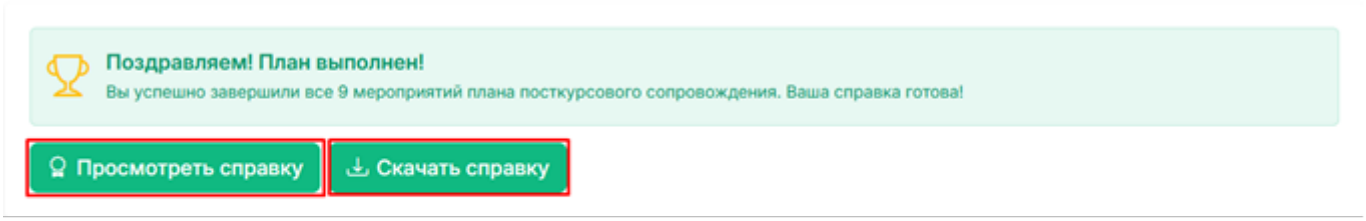


Рисунок 29.

6. Технические требования

Для корректной работы сайта рекомендуется:

- использовать современные браузеры, такие как GoogleChrome, Microsoft Edge, MozillaFirefox;
- обеспечить стабильное интернет-соединение;
- загружать файлы в допустимых форматах (*.doc, *.docx).

Revision #4
Created 2026-01-29 03:17:48 UTC
Updated 2026-01-29 09:59:50 UTC