

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ**



Утверждаю
И.о. Председателя Правления – Ректор
НАО «Каззахский национальный педагогический университет имени Абая»
[Signature] Т.О. Балыкбаев


« 07 » 09 2020г.

ПРОЦЕДУРА

«ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ»

Копия	Код	Издание	Разработал	Согласовано	Согласовано
	ПРО КазНПУ 0602-20	Третье	Семченко А.А. <i>[Signature]</i>	Кулсариева А.Т. <i>[Signature]</i>	Жанбаева Л.А. <i>[Signature]</i>
				Тасбулатов Т.Д. <i>[Signature]</i>	Оразғали А.Д. <i>[Signature]</i>

Алматы, 2020

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.2 из 14

1. Общие положения

1.1. Настоящая процедура «Повышение квалификации сотрудников» (в дальнейшем Процедура или ПРО КазНПУ) разработана с **целью** постоянного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, научных кадров, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала (далее – Сотрудники) НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам повышения квалификации Сотрудников Университета.

1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** руководители структурных подразделений и отдел кадров.

1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми сотрудниками Университета.


1.5. Для наглядности в Приложение А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Повышение квалификации сотрудников».

1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения председателя Правления – ректора Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9004:2009	Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества.
ИСО/ТО 10013:2001	Руководящие указания по разработке Руководства по качеству.
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
ПРО КазНПУ 0701-20	Профориентационная работа.
ПРО КазНПУ 0605-20	Научно-исследовательская работа.
ПРО КазНПУ 0708-20	Контроль качества учебного процесса.
ПРО КазНПУ 0703-20	Учебно-методическая работа.
ПРО КазНПУ 0705-20	Организация учебного процесса.
ПРО КазНПУ 0801-20	Организация и проведение внутреннего аудита.
ПРО КазНПУ 0502-20	Анализ со стороны руководства.
ПРО КазНПУ 0803-20	Корректирующие и предупреждающие действия.
Положение	Об аттестации руководящих работников и специалистов библиотеки КазНПУ им.Абая от 05.01.2011 г.
Положение	О порядке конкурсного замещения должностей ППС КазНПУ имени Абая от 11.02.2011 г.
Положение	Типовые правила деятельности организаций

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.3 из 14

Положение	дополнительного образования для взрослых. Пост.Правительства РК от 17 мая 2013 г.№ 499 Типовые правила деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых. Пр.МОН РК от 11 сентября 2013 г. № 370
Положение	Правила организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, а также посткурсового сопровождения деятельности педагога Пр. МОН РК от 28 января 2016 г. № 95

3. Термины и определения


3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Повышение квалификации	это постоянное целенаправленное непрерывное совершенствование профессиональных знаний и педагогического мастерства сотрудников и преподавателей.
Формы повышения квалификации	формальное (организованное) и неформальное (самостоятельное)
Формальное (организованное) повышение квалификации	проводится в виде групповых курсовых занятий, семинаров, тренингов и индивидуальной стажировки с выдачей сертификата при их продолжительности от 12 до 72 часов, с выдачей удостоверения – свыше 72 часов.
Неформальное (самостоятельное) повышение квалификации	осуществляется в виде участия в учебно-методических и научных семинарах, конференциях, мастер-классах, тренингах, продолжительностью менее 12 часов, подготовки статей, выступлений на форумах, семинарах и т.д.
Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

4. Обозначения и сокращения

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ППС	профессорско-преподавательский состав.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
Университет	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая».
ПРО КазНПУ	процедура Университета.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.4 из 14

5. Подбор научно-педагогических кадров

5.1. Для ППС, научных кадров, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала предусмотрены следующие должности:

- профессорско-преподавательский состав: декан факультета (директор Института), заместитель декана факультета (заместитель директора Института); заведующий кафедрой; профессор; доценты; старший преподаватель; ассистент;
- научного состава: научный сотрудник;
- административно-управленческий персонал: председатель Правления – ректор, проректор; руководители служб и отделов, главный бухгалтер;
- учебно-вспомогательный персонал: лаборант, заведующий лабораторией кафедры, инженер, оператор.

5.2. Замещение должностей сотрудников, кроме ППС, производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан на конкурсной или контрактной основе и по индивидуальному трудовому договору.

5.3. Процесс приема на преподавательские должности осуществляется в соответствии с Правилами о замещении должностей профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях, утверждаемыми центральным исполнительным органом в области образования.

6. Постоянное повышение профессионального уровня

6.1. ППС Университета должен постоянно заниматься повышением своего профессионального уровня, включая:


- теоретические знания;
- педагогическое мастерство;
- навыки воспитательной работы;
- навыки в разработки учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- навыки в использовании современных технических средств обучения;
- научно-исследовательский уровень.

6.2. Система и порядок повышения квалификации Сотрудников университета определены в Положении о системе повышения квалификации.

6.3. Повышение квалификации Сотрудников университета проводится в соответствии с годовым планом Центра повышения квалификации и дистанционного образования КазНПУ им. Абая.

7. Планирование повышения квалификации ППС

7.1. Каждый сотрудник Университета перед началом нового учебного года согласовывает с начальником структурного подразделения свои предложения по повышению квалификации, согласно плана Центра повышения квалификации и дистанционного образования КазНПУ им. Абая. Каталога (перечень) курсов

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.5 из 14

повышения квалификации и индивидуальных стажировок для сотрудников университета.

7.2. На основе этих сведений начальник структурного подразделения разрабатывает общий план мероприятий подразделения по повышению квалификации Сотрудников, включая профессиональное обучение.

7.3. С целью планирования профессионального обучения заведующий кафедрой анализирует результаты по повышению квалификации Сотрудников за прошедшие периоды. При этом он руководствуется:


- информацией о кадрах кафедры по составу и качеству;
- последними сроками, когда повысили свою квалификацию тот или иной преподаватель кафедры (форма);
- эффективностью работы преподавателя на основе оценки, полученной в процессах контроля качества занятий (ПРО КазНПУ 0708-20);
- необходимостью подготовки молодых кадров;
- необходимостью в повышении квалификации ППС, например, изменениями в методике преподавания или появлениями новых технологий по дисциплине и т.д.;
- потребностью обучения в области систем менеджмента качества;
- необходимостью в реагировании на изменение требований потребителей (ПРО КазНПУ 0701-20);
- планом Центра повышения квалификации и дистанционного образования КазНПУ им. Абая.
- квотами, установленными для кафедры руководством Университета.

7.4. После обсуждения на заседании подразделений графика повышения квалификации преподавателей, заведующий кафедрой утверждает и передает его в деканат. График затем визируется деканом.

7.5. На основе утвержденного графика составляется сводные заявки, которые передаются в Центр повышения квалификации и дистанционного образования КазНПУ им. Абая для составления годового плана повышения квалификации. Сводные заявки структурных подразделений Университета подаются их руководителями на имя Директора в Институт анализа качества образования и повышения квалификации.

7.6. Зачисление Слушателей на курсы повышения квалификации производится приказом директора Центра повышения квалификации и дистанционного образования. Группы формируются в соответствии с графиком курсов повышения квалификации утвержденном ректором университета. Группы формируются по мере комплектования и определяются конкретные сроки проведения курсов. Учебный процесс при организованной форме повышения квалификации осуществляется на основе рабочих учебных программ курсов и индивидуальных стажировок.

7.7. После успешного прохождения курсов Слушателям выдается сертификат установленного образца.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.6 из 14

8. Информация по ППС

8.1. С целью обеспечения возможности в любой момент выявить или продемонстрировать текущее состояние кадровых дел Университет имеет систему информирования, включающую:

- сведения по профессорско-преподавательскому составу кафедры;
- сводные сведения по профессорско-преподавательскому составу института (факультета) (хранятся на факультетах);
- сводные сведения по профессорско-преподавательскому составу Университета (хранится в отделе кадров).

8.2. Обобщенные данные по ППС Университета должны поступать в Ученый Совет для анализа.

9. Контроль

9.1. Постоянный контроль за процессом повышения квалификации Сотрудников осуществляет руководитель подразделения.

9.2. Контроль процесса повышения квалификации Сотрудников может осуществляться методами:

- обсуждений на заседаниях Центра;
- контроля качества учебного процесса (ПРО КазНПУ 0708-20);
- внутреннего аудита (ПРО КазНПУ 0801-20);
- проверки отчетности преподавателей.

9.3. В случае недостижения запланированных результатов должны:

- регистрироваться причины отставания в журнале несоответствий (ПРО КазНПУ 0803-20);
- при необходимости должен проводиться анализ причин несоответствий на заседаниях структурных подразделений и разрабатываться корректирующие действия (ПРО КазНПУ 0803-20);
- без излишних отсрочек реализоваться корректирующие действия и осуществляться повторные проверки с целью убедиться, что установленные причины несоответствий устранены.


10. Отчетность, оценка, анализ и улучшения

10.1. Каждый Сотрудник должен составить отчет о выполнении индивидуального плана повышения квалификации в конце отчетного периода и предоставить его руководителю структурного подразделения.

10.2. Отчеты преподавателей по повышению квалификации обсуждаются на заседании кафедры и визируются заведующим кафедрой.

10.3. После возвращения сотрудников с курсов по повышению профессиональной квалификации в подразделений (не позднее одного месяца) проводятся следующие мероприятия по оценке полученных преподавателем знаний и эффективности курсов:

- подготовка преподавателем отчета по курсу, включая оценку курса;


	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.7 из 14

- заслушивание отчета в подразделении и/или презентация полученных навыков;
- обсуждение результатов, достигнутых Сотрудником на курсах повышения квалификации;
- принятие решения по целесообразности выдачи рекомендации преподавателю по его аттестации на новую должность;
- принятие решений по улучшению процессов повышения квалификации ППС;
- протоколирование заседания кафедры.

10.4. По результатам выполнения запланированных мероприятий подразделений по повышению квалификации Сотрудников также составляется отчет. Отчет обсуждается на заседании структурных подразделений и руководителем подразделения. Далее отчет передается руководителю вышестоящего подразделения для составления сводного отчета.

11. Управление рисками

Перечень рисков	Причины риска	Управления рисками	Результат решения рисков
Повышение квалификации может быть обусловлено введением новых форм, методов и содержания обучения.	Установленные Законом «Об образовании». Содержание обучения студентов не соответствует изменившимся требованиям к подготовке учителей.	ППС оперативно должны быть подготовлены к преподаванию в изменившихся условиях содержания и методики обучения.	ППС с установленной Законом «Об образовании»с периодичностью не реже одного раза в пять лет повышают свой профессиональный и педагогический уровень. Соответствие ППС профессиональным требованиям по обучению студентов будущих учителей. Предоставление обучаемым конкурентного образования на рынке педагогических специальностей.
Пропуски занятий слушателями без уважительных причин	ППС не придает значения влиянию ПК на качество преподавания	Актуализация результатов ПК и его влияния на качество обучения студентов	Повышение качества педагогического труда преподавателей
Снижение уровня удовлетворённости слушателей	Устаревшие содержание курсов ПК.	Оперативное внедрение изменений в образовании в содержание ПК	Применение ППС полученных знаний в процессе ПК в учебном процессе со студентами.
Недостаточная комплектация групп слушателей	При наличии плана ПК институты не выполняют	Дополнительные распоряжения ректората по направлению на ПК ППС.	Повышение качества педагогического труда преподавателей

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.8 из 14

	направление на ПК ППС в течении уч. года		
Риск срыва обучающихся курсов	- недостаточность финансирования; - не явка ППС на курсы	не компетентность персонала	- своевременное утверждение графика повышения квалификации; - внесение в план развития обучение
Риск неэффективного обучения	- несоответствие профилю ППС; - несоответствие организации без учета специфики вуза	- не компетентность персонала; - не достоверная информация; - текучесть кадров	мониторинг эффективности обучения
Риск ухода из организации обученного сотрудника	- не прохождение конкурса; - в связи с сокращением штатных единиц	- затраты вуза; - текучесть обученных кадров	обучение сотрудника прошедшего конкурс на 5 лет.

12. Организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

1. Организация учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем.

2. Реализация дистанционных образовательных технологий осуществляется по следующим видам: сетевая технология, кейс-технологии и смешанное обучение.

3. Субъектами дистанционной образовательной технологии являются обучающиеся, педагогические работники и организации.


4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Дистанционное обучение – технология, при которой организации и сопровождения учебного процесса осуществляется на расстоянии с применением инфо коммуникационных технологий;

Сетевая технология – технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия, обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет;

Кейсовая технология – технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения;

Смешанное обучение – модель обучения, при которой часть дисциплин преподается с использованием дистанционных технологий, а остальная часть – традиционными методами обучения;

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.9 из 14

«Перевернутый класс» – модель обучения, при которой преподаватель предоставляет материал для самостоятельного изучения дома, на очном занятии проходит практическое закрепление материала;

Образовательный портал – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.

Цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОР) - это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;

Цифровой контент – информационное наполнение учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение);

Мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео);

Рабочий учебный план – основной документ, определяющий перечень изучаемых дисциплин и последовательность их изучения. Содержание дисциплин отражается в силлабусах;

Силлабус – программа обучения по дисциплине для обучающегося, содержащая краткое описание учебной дисциплины, основные характеристики изучаемой дисциплины;

Индивидуальный учебный план (ИУП) - студента отражает индивидуальную траекторию обучения каждого студента и ежегодно формируется с помощью эдвайзера по установленной форме лично студентом.


Офис регистрации – служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений студентов и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с профессиональной учебной программой;

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела(модуля) одной учебной дисциплины;

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.10 из 14

Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

Самостоятельная работа студента (СРС) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов;

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (ЭУМКД) – программный комплекс, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы по определенной учебной дисциплине, методику ее изучения средствами инфо коммуникационных технологий, и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности;

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по формированию и освоению индивидуальной образовательной программы;

Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника студента по соответствующей специальности и оказывающий содействие в формировании и освоении образовательной программы в период обучения;

Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);


Неформальное образование взрослых – вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

Онлайн прокторинг – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов.

13. Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

1. ДОТ применяются в отношении:

- обучающихся по образовательным программам на базе технического и профессионального, после среднего и высшего образования;
- для лиц с ограниченными физическими возможностями на всех уровнях образования;
- обучающихся, призванных на срочную военную службу на уровне высшего образования;
- находящихся в длительной заграничной командировке (более 4-х месяцев) на уровне высшего образования;
- обучающихся по образовательным программам на базе послевузовского образования по программам академической мобильности;

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.11 из 14

2. ДОТ применяются при реализации высшими учебными заведениями совместных образовательных программ с зарубежными вузами-партнерами;

3. Обучающиеся по программам послевузовского образования по дистанционным образовательным технологиям осваивают кредиты только образовательных компонентов или учебные дисциплины;

4. ДОТ применяется в отношении формального, неформального, дополнительного образований, переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе на иностранных языках.

5. Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ руководителя организации образования. К приказу прилагаются заявление обучающегося и индивидуальный учебный план обучающегося.

6. Организация образования обеспечивает обучающемуся индивидуальный график освоения образовательной программы.

7. Реализация ДОТ при организации учебного процесса определяется организациями образования самостоятельно.


8. Подготовка ЦОР осуществляется разработчиком курса в соответствии с образовательной программой. Структура и содержание ЦОР определяется организациями образования самостоятельно.

9. Учебный процесс с применением ДОТ реализуется в режимах online и offline:
– в первом случае общение преподавателя со студентом происходит в режиме реального времени с применением цифровых технологий (аудиторные учебные занятия по отдельным профильным дисциплинам и все контрольные мероприятия: сдача экзаменов, защита курсовых, расчетно-графических работ в период экзаменационной сессии; итоговая государственная аттестация).
– во втором случае общение преподавателя и студента реализуется в асинхронном режиме (изучение лекционного материала, выполнение практических и лабораторных занятий, заданий для самостоятельной работы, ответы на контрольные вопросы преподавателей, переписка по электронной почте, сдача рубежного контроля и т.д.).

10. Процедура контроля реальных учебных достижений обучающегося осуществляется на основании Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, приказ МОН РК №563 от 12 октября 2018 года, Положения проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов (протокол №3от 09.11.2018 года)

11. Для оценки качества освоения образовательной программы проводится текущий контроль (в течение семестра), рубежный контроль (два раза в семестр), промежуточная аттестация (по итогам семестра).

Текущий контроль проводится тьютором-преподавателем на основании ответов на контрольные вопросам по материалам пройденных лекций и выполненных заданий самостоятельной работы в online и offline режимах. Если студент набрал не менее 50% от максимально возможного количества баллов, то он допускается к рубежному контролю.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.12 из 14

Рубежные контроли проводятся в форме компьютерного тестирования на восьмой и пятнадцатой неделях. В случае, если студент в установленные сроки не выполнил задания рубежного контроля, он пишет заявление на имя директора Института на продление срока прохождения рубежного контроля, с указанием причины, по которой он пропустил рубежный контроль. Оправдательные документы прикрепляются к письму в формате PDF. В случае положительного решения директора Института специалист по ДОТ открывает студенту доступ к тестовым заданиям рубежного контроля.

Промежуточная аттестация (итоговый экзамен) проводится в форме компьютерного тестирования в ЦТ университета. По решению Ученого Совета университета для некоторых дисциплин возможно проведение экзамена в традиционной форме. Дата экзамена определяется расписанием дирекции Института.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации после выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой дисциплины.

Итоговая аттестация проводится с целью определения степени освоения студентами учебных дисциплин образовательной программы и включает:

- государственный экзамен по специальности;
- написание и защиту дипломной работы (проекта).

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется Государственной аттестационной комиссией (ГАК).

К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями учебного плана.

12. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в режиме онлайн вузам необходимо применять технологии онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

13. Учебный год состоит из академических периодов и заканчивается в соответствии с академическим календарем


14. Текущий контроль успеваемости, рубежные и итоговые контроли осуществляются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем.

15. Академический календарь формируется в соответствии со спецификой образовательной программы и может допускать варьирование продолжительности экзаменационной сессии от 2 до 4 недель;

16. Профессиональная практика проводится организациями образования, исходя из специфики образовательной программы.

14. Функции участников образовательного процесса с применением ДОТ

1. Учебно-методическое обеспечение ДОТ обеспечивает профессорско-преподавательский состав:

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Повышение квалификации сотрудников	ПРО КазНПУ 0602-20	Стр.13 из 14

а) Преподаватели-тьюторы разрабатывают электронные учебно-методические комплексы по читаемым ими дисциплинам и загружают их в образовательный портал, обеспечивают грамотное и эффективное сопровождение курса; контролируют учебные достижения студентов, консультируют обучающихся по различным вопросам изучаемого курса.

б) Подготовка ЭУМКД по каждой дисциплине осуществляется разработчиком курса в строгом соответствии с рабочей программой учебной дисциплины;

2. Организационное обеспечение ДОТ обеспечивают дирекции Институты и руководство кафедр:

– разрабатывают академический календарь на 2019-2020 годы для студентов, обучающихся по ускоренным образовательным программам, планируют и организуют учебный процесс по ДОТ, ведут документацию, связанную с ДОТ;

– создают службу академических консультантов – эдвайзеров и тьюторов-преподавателей для сопровождения процесса дистанционного обучения студентов, обучающихся по ДОТ;

– обеспечивают контингент студентов на ускоренные образовательные программы на основе высшего образования и колледжа;

– устанавливают цены на обучение по ускоренным образовательным программам на основе высшего образования и колледжа;

– осуществляют мониторинг наполнения базы ЭУМКД.

3. Информационно-техническое обеспечение организации учебного процесса по ДОТ обеспечивает Центр повышения квалификации и дистанционного обучения. С этой целью сотрудники Центра:

1) организуют обучение преподавателей, тьюторов и служб по реализации дистанционных образовательных технологий;

2) создают условия педагогическим работникам, профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления ЦОР и цифровых контентов;

3) выполняют функции администрирования учебного процесса, а именно, осуществляет ролевые назначения для директоров, преподавателей и студентов; присваивает логины и пароли для пользователей дистанционного обучения; осуществляет мониторинг посещаемости и выполнения заданий;

4) обеспечивают взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видеоконференции, аудио конференции, виртуальные комнаты и т.д.);

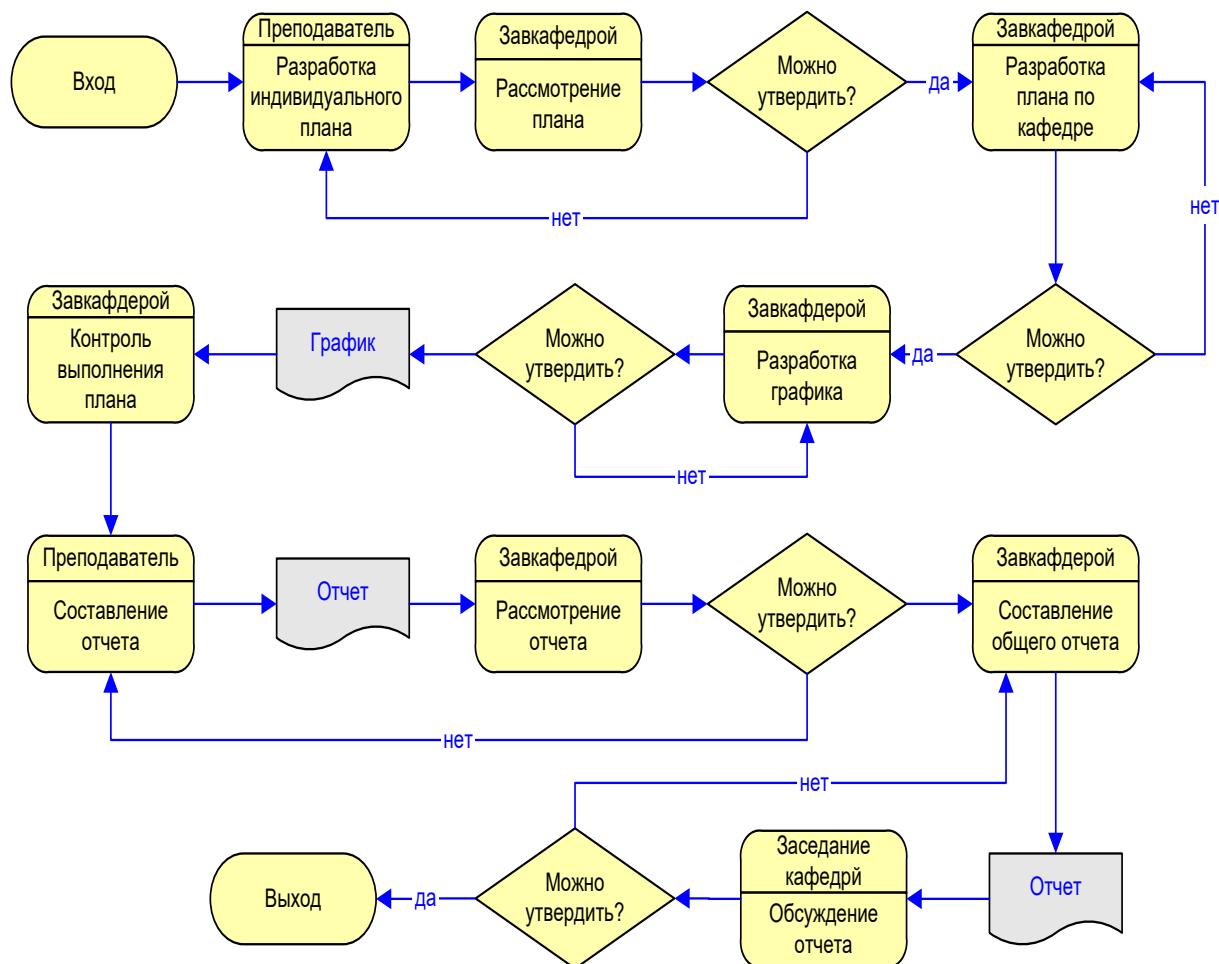
5) обеспечивают доступ обучающихся и слушателей к электронным библиотекам организации образования и партнеров.

б) обеспечивают разработку, адаптацию и техническую поддержку находящихся в эксплуатации программных, информационных и технических средств дистанционного обучения.



Приложение А

А. Блок-схема процесса



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Обучающая организация	Образовательные услуги	Сотрудники, кафедр, отделов, Институтов управлений	Знания, умения, навыки