МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДЕНО»
Решение Ученого совета КАСУ,
Протокол № 13 от «15» 08 2023 г.
_____ Е. Мамбетказиев

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ В КАСУ

Усть-Каменогорск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ 6
4. ТРЕБОВАНИЯ К УНИВЕРСИТЕТУ И ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ДОТ 11
5. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ДОТ КАСУ 13
6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ ЗАНЯТИЙ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ 14
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПРОФЕССОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНОГО ПОЛОЖЕНИЯ 15
8. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ 20

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данных правил, использованы следующие нормативные документы:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III (с изменениями и дополнениями);

2. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования согласно приложению 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями от 02.08.2023 № 379));

3. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования всех уровней образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916. (с изменениями и дополнениями от 20.02.2023 № 66);

4. Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям», утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 апреля 2015 года № 10768. (с изменениями и дополнениям от 07.08.2023 № 397);

5. «Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2011 года № 6976 (с изменениями и дополнениями от 25.07.2023 № 334).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям определяют порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.

2. Реализация дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется по следующим видам: сетевая технология и кейс-технология.

3. Субъектами дистанционной образовательной технологии являются обучающиеся, преподаватели и университет.

4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) образовательный портал – информационная система, предназначенная для доступа участникам образовательного процесса к информационным ресурсам и услугам образовательного характера с помощью информационно-телекоммуникационной сети;

2) программа DBA - программа DBA предназначена для подготовки управленческих кадров, менеджеров высшего звена, имеющих практический опыт, а также заинтересованных в проведении прикладных исследований для освоения и развития современных концепций и моделей менеджмента с присуждением степени доктора по профилю;

3) программа executive MBA (далее – EMBA (экзекютивЭмБиЭй)) – программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории;

4) массовый открытый онлайн курс (далее – МООК) – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет;

5) программа MBA – программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария;

6) мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео);

7) результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности, и отношения;

8) онлайн-курс – учебная программа, позволяющая получить знания, навыки и компетенции через Интернет в режиме реального времени, в том числе с применением ранее записанных видеолекций в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее – университет), утверждаемая университетом;

9) онлайн-обучение – форма обучения по конкретным направлениям подготовки кадров, при которой обучающийся получает высшее и (или) послевузовское образование посредством информационно-коммуникационных технологий и Интернета для взаимодействия между педагогом и обучающимся вне зависимости от пространственного и временного расстояния;

10) онлайн прокторинг – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов, которая обеспечивает сохранение записи, распознавание и идентификация личности, анализ движений головы и тела, с определением уровня шума, распознаванием мультифейса, запроса на запись комнаты в режиме 360 градусов, логирование подозрительных событий;

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

12) тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

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

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

15) 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;

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

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

18) Интернет-ресурс организации образования, реализующей дистанционные образовательные технологии - Интернет-ресурс, содержащий административно-академическую информацию для участников образовательного процесса;

19) информационная технология дистанционного обучения – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфо-телекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса;

20) "on-line" - обмен информаций в реальном времени;

21) "off-line" - занятие обмен информацией в свободном временном пространстве;

22) силлабус - программа обучения по дисциплине для обучающегося, содержащая краткое описание учебной дисциплины, основные характеристики изучаемой дисциплины;

23) тестирующий комплекс - программное средство, предназначенное для определения степени освоения обучающимися учебного материала на всех уровнях образовательного процесса;

24) электронное издание – совокупность цифровой, текстовой, графической, аудио, видео и другой информации, которые имеют средства программного управления и документации, и размещены на любом электронном носителе информации или опубликованы в компьютерной сети. Электронное учебное издание (далее – ЭИУ) – электронное издание, предназначенное для автоматизации обучения и контроля знаний, и соответствующее учебному курсу или отдельным его частям, а также позволяющее выбрать траекторию обучения и обеспечивающее различные виды учебных работ;

25) смешанное обучение – технология обучения, при которой обучение проводится в традиционной очной форме и с использованием технологий дистанционного обучения;

26) MOODLE (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) – это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимся.

27) ППС - профессорско-преподавательский состав.

28) система управления обучением (LMS) (Элэмэс) - платформа, для администрирования учебных курсов, включающая комплекс учебных материалов и инструментов, обеспечивающих дистанционное обучение и онлайн-обучение для взаимодействия участников образовательного процесса;

29) цифровой след обучающегося – это набор верифицированных данных о результатах образовательной деятельности, зафиксированных на LMS (Элэмэс) (система управления обучением) и (или) иных платформах или информационной системе;

30) синхронный формат обучения – дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее прямую связь (стриминг) участников образовательного процесса в реальном времени, с использованием возможностей информационных систем (далее – ИС)

и других средств связи, в котором обучающиеся получают информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать ее с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени;

31) асинхронный формат обучения – дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее взаимодействие участников образовательного процесса, в том числе посредством информационных систем и других средств связи, не привязанное к определенному месту и времени;

32) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

33) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

34) дистанционное обучение – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

1. Дистанционное обучение осуществляется при взаимодействии участников образовательного процесса на расстоянии независимо от их места нахождения, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств. Университет обеспечивает условия для организации дистанционного обучения.

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

3. ДОТ на уровне высшего и послевузовского образования применяются в отношении обучающихся:

1) Обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

2) Участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

3) Обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования, не более установленного настоящими Правилами объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

4) Дистанционное обучение участников международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов, фестивалей осуществляется по заявлению обучающегося на имя руководителя университета в произвольной форме на период участия с указанием сроков.

5) Учебные занятия для обучающихся университета, участвующих в международных, республиканских учебно-тренировочных сборах, спортивных соревнованиях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях, организуется посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения. Сдача итоговой аттестации с применением дистанционного обучения предусматривается с обеспечением системы прокторинга.

6) При чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера, включающих предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия, допускается изучение обучающимся большего объема академических кредитов с применением дистанционного обучения по программам академической мобильности и при реализации двудипломных и (или) совместных программ.

7) В университете допускается перевод на дистанционное обучение не более 20% для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, от общего объема академических часов/кредитов за весь период обучения.

8) Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров в университете допускается перевод на дистанционное обучение не более 50% от общего объема академических часов/кредитов за весь период обучения.

9) Обучающиеся осваивают отдельные дисциплины образовательной программы по согласованию с университетом через неформальное образование взрослых, в том числе через МООК, результаты которых признаются в порядке, установленном университетом самостоятельно, суммарно не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

10) Университет обеспечивает обучающимся, указанным в подпунктах 1), 2) пункта 3 настоящих Правил, индивидуальный учебный план в порядке, определенном Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976) (далее – Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения), и индивидуальный график освоения образовательной программы.

11) При полном переходе на дистанционное обучение обучающихся, указанных в пункте 3 настоящих Правил, университет обеспечивает доступ обучающихся к информационной системе и электронному расписанию уроков, электронному журналу, электронным ресурсам.

12) Дистанционное обучение обучающегося, имеющего заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья, осуществляется по заключению врачебно-консультационной комиссии согласно форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579). Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии.

13) Учебные занятия для лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать университет, организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения и путем самостоятельного освоения учебных материалов по решению организации образования.

14) Университет обеспечивает консультационную поддержку обучающихся и строгий мониторинг за соблюдением обучающимся дисциплины в процессе освоения образовательной программы, посещаемости, логирования, контроль за ходом изучения материалов и своевременного выполнения заданий, оценивания через его цифровой след.

15) Перечень дисциплин и (или) модулей, допускаемых для дистанционного обучения независимо от формы обучения, определяется университетом самостоятельно и утверждается приказом ректора.

16) Мониторинг соблюдения обучающимся дисциплины и (или) модуля в процессе освоения образовательной программы, уровня участия в учебном процессе, посещаемости осуществляется через формирование его цифрового следа.

17) Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются в соответствии пунктом 4,5.

18) При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

19) Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения;

20) Для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

4. Для организации учебного процесса по ДОТ университет располагает:

1) образовательным порталом со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

2) оборудованием, имеющим выход в телекоммуникационную сеть (Интернет и др.);

3) мультимедийными классами и читальным залом;

4) учебным контентом;

5) тестирующим комплексом;

6) системой дистанционного обучения Moodle.

5. Для осуществления учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям университет:

1) организует обучение преподавателей, эдвайзеров, обучающихся и сотрудников по реализации дистанционных образовательных технологий;

2) создает условия профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления образовательных ресурсов;

3) доставляет учебный материал обучающимся посредством информационных технологий;

4) организует консультации;

5) организует обратную связь с обучающимися;

6) контролирует учебные достижения обучающихся;

7) Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, указанные в пункте 3 подпункт 1), 2) настоящих Правил, пишут заявление в произвольной форме на имя ректора о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ ректора. Университет обеспечивает обучающемуся индивидуальный учебный план, график освоения образовательной программы.

6. Заявления обучающихся рассматриваются ректором университета в течение пяти рабочих дней с момента подачи.

При положительном решении вопроса издается приказ ректора университета об использовании ДОТ обучающихся.

7. К приказу прилагаются:

1) заявления обучающихся;

2) индивидуальные учебные планы обучающихся;

3) индивидуальный график организации учебной деятельности каждого обучающегося;

4) для обучающихся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья соответствующую справку ВКК;

5) для участников международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей соответствующий подтверждающий документ.

Университет знакомит обучающихся с академическим календарем и особенностями процесса обучения по ДОТ.

С целью обеспечения учебного процесса по ДОТ обучающимся предлагается инструкция «Основы работы в портале дистанционного обучения MOODLE», которая размещена на веб-сайте КАСУ по ссылке http://edu.kafu.kz/mod/page/view.php?id=1.

8. Для обеспечения обучаемых учебно-методическими материалами университет располагает электронными учебно-методическими материалами по всем дисциплинам учебного плана, реализуемых с использованием ДОТ, который непосредственно размещен в портале MOODLE.

Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется преподавателями курса.

9. Электронный учебно-методический комплекс дисциплины включает обязательный и дополнительный комплекты.

10. Обязательный комплект состоит из:

1) силлабуса;

2) электронного конспекта лекций

3) электронного учебного пособия (при наличии);

4) материалов по организации итогового контроля (тестовых экзаменационных заданий, вопросов к экзамену, экзаменационных контрольных работ и т.п.);

5) Задания для обучающихся;

6) Презентации или видео (аудио) лекции.

11. Дополнительный учебно-методический комплект определяется преподавателями, ведущими курс, самостоятельно.

12. Университет определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагога с обучающимся, и занятий с применением ДОТ.

13. Проведение дистанционных консультаций осуществляется согласно графика СРОП.

14. В университете функционирует информационная система управления АИС «Платонус», содержащая базу данных обучающихся (приказы о зачислении, переводах, восстановлении, сведения о текущей успеваемости обучающихся).

15. Обучение по ДОТ производится по рабочим учебным планам всех образовательных программ и форм обучения.

16. Университет обеспечивает методическую помощь обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием всех доступных современных телекоммуникационных средств.

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

18. Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

1) педагогического общения преподавателя или эдвайзера с обучающимся с использованием информационно-телекоммуникационных средств или прямого контакта в университете (по инициативе обучающегося);

2) самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения (учебно-методический комплекс, дополнительная литература).

19. ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме «on-line», «off-line».

20. Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (видеоконференция и т.п).

21. Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого осуществляется асинхронно (задания в системе управления обучением, электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и/или итогового контроля).

22. Текущий, промежуточный и итоговый контроль осуществляется согласно Академической политики вуза, рабочим учебным планом, академическим календарем и рабочими учебными программами (силлабусами).

23. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается посредством автоматизированных тестирующих комплексов, проверки письменных индивидуальных заданий, устного опроса с помощью видео-конференции BigBlueButton (BBB), Jitsi.

24. Университет, организовывает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в информационной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки.

25. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине после выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой (силлабусом).

26. Профессиональная практика. Прохождение всех видов практик обязательно для обучающегося, согласно срокам, указанных в академическом календаре.

В условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, профессиональная практика, исследовательская и экспериментальная работа, лабораторные и студийные занятия, осуществление которых невозможно в онлайн-формате, при переходе на дистанционное обучение переносятся на последующие академические периоды. Руководители практики собирают электронные варианты отчетов, собранных при прохождении практики, отправленные по электронной почте. Отчет обучающегося проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой из числа преподавателей, за которыми закреплено руководство практиками. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Итоговая конференция проводится в онлайн-формате в СДО «Moodle» и систем видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM.

27. В университете работают структурные подразделения, осуществляющее организационное, методическое, информационное и техническое сопровождение процесса обучения по ДОТ.

28. В КАСУ имеется возможность реализации МООК на онлайн-платформе Moodle, а также преподаватели имеют право размещать свои курсы на платформе "Открытого университета". Университет до размещения на онлайн-платформе МООК создает комиссию из членов ППС по направлениям подготовки и организовывают учебно-методическую экспертизу курсов с проведением апробации. КАСУ обеспечивает размещение разработанного курса на онлайн-платформе МООК и выдает сертификат слушателю. Порядок и организация МООК представлена в Положении о массовых открытых онлайн курсов в КАСУ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УНИВЕРСИТЕТУ И ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ДОТ

Структурными подразделениями ответственного за организацию учебного процесса по ДОТ в университете являются - факультет сокращенных образованных программ и центр информационного обеспечения и дистанционных образовательных технологии.

1. Для организации учебного процесса по ДОТ КАСУ имеет в наличии:

1) информационно-технологическую инфраструктуры для бесперебойной организации дистанционного обучения – устойчивое сетевое соединение, серверное оборудование, систему хранения данных, функционирование систем кибербезопасности, коммуникационные каналы связи, обеспечивающих подключение к сети Интернет, системы аутентификации для идентификации личности обучающегося, системы обнаружения заимствований, онлайн-прокторинг;

2) функционирующую информационную систему управления образованием (НОБД), в том числе платформы управления обучением, включающей веб-сайт, образовательный портал Moodle, сетевые системы управления обучением (LearningManagementSystem) или сервиса через облачные вычисления ("программное обеспечение как услуга"), автоматизированную систему обеспечения кредитной технологии обучения (АИС Платонус), совокупность цифровых образовательных ресурсов;

3) обеспечение информационной безопасности систем и защиты данных на основе разработанной Политики безопасности организации образования в соответствии с международным стандартом ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002;

4) обеспечение учебного процесса цифровыми образовательными ресурсами, функционирование онлайн-курсов (структурированный дизайн курса, карта формируемых результатов обучения, спецификация системы оценивания, описание показателей и критериев оценивания);

5) обеспечение доступа обучающихся к образовательному порталу и информационным системам, в которых размещены учебный, справочный и методический материалы, а также к системе тестирования и открытым электронным ресурсам, источникам;

6) обеспечение наличия цифровых сервисов по предоставлению образовательных услуг: электронное расписание учебных занятий и экзаменов и всех видов контроля учебных достижений обучающихся, система самооценивания; электронная библиотека; электронный документооборот, онлайн-регистрация на получение места в общежитии;

7) обеспечение условий для дистанционного обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями;

8) наличие системы мониторинга качества образовательных услуг в соответствии с внутренней системой обеспечения качества.

2. Для осуществления учебного процесса по ДОТ КАСУ:

1) Университет обеспечивает консультационную поддержку обучающихся и строгий мониторинг за соблюдением, обучающимся дисциплины в процессе освоения образовательной программы, посещаемости, логирования, контроль за ходом изучения материалов и своевременного выполнения заданий, оценивания через его цифровой след.

2) ежегодно в начале учебного года организуют семинар-обучение преподавателей, эдвайзеров и служб по реализации дистанционных образовательных технологий;

3) создают условия преподавателям, профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления ЦОР и цифровых контентов;

4) обеспечивают взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео и аудиоконференции);

5) обеспечивают доступ обучающихся и слушателей к электронной библиотеки университета.

3. Обучающийся по ДОТ:

1) самостоятельно изучает учебные курсы с помощью средств, указанных в пункте 1. 1) данного раздела;

2) посещает дистанционные учебные занятия в режиме "on-line" и (или) "off-line";

3) сдает все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю вуза.

Применение ДОТ
по программам академической мобильности и двудипломных программ

1. Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения;

2. Для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

3. В случае чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, включающая предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия допускается изучение дисциплин обучающимся большего объема академических кредитов с применением ДОТ по программам академической мобильности и при реализации двудипломных и (или) совместных программ.

5. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ДОТ КАСУ

1. Администрация.

Руководство КАСУ (президент, первый вице-президент, проректора, ученый совет, учебно-методический совет):

- определяет стратегические направления развития электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ в КАСУ;
- контролирует реализацию стратегических направлений развития системы ДО в КАСУ;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования системы ДО в соответствии с Уставом Университета.

2. Департамент академической политики.

Обеспечивает модульной образовательной программой и каталогом элективных дисциплин для составления индивидуального учебного плана обучающимся с помощью эдвайзера.

Обеспечивает структурные подразделения необходимыми учебно-методическими материалами.

Составляет академический календарь, проводит мониторинг прохождение текущего, рубежного и итогового контроля.

3. Деканат факультетов.

Планирует и организует учебный процесс с использованием ДОТ, осуществляет подготовку и мониторинг работы преподавателей, эдвайзеров, проводит регистрацию обучающихся, ведет базы данных учебных материалов и слушателей, а также документацию, связанную с ДОТ. Составляет расписание учебных занятий, экзаменационной сессии и итоговой аттестации.

4. Центр информационного обеспечения и дистанционных образовательных технологии (ЦИОиДОТ).

Контролирует процесс наполнения и обновления электронных информационных ресурсов и дистанционных курсов для обеспечения процесса обучения с применением ДОТ в Университете.

Организовывает программно-техническое сопровождение образовательного процесса с применением ДОТ в Университете.

Контролирует процесс разработки и внедрения организационного, учебного, методического, информационного, программного и технического обеспечения для обучения с применением ДОТ в Университете.

Контролирует повышение квалификации сотрудников Университета и его структур в области применения ДОТ в учебном процессе.

Осуществляет консультативную помощь в разработке, приобретении и освоении нформационных образовательных ресурсов, электронных учебных изданий, мультимедийных курсов, методических пособий, администрирует тестирующие системы и другие средства контроля знаний, разрабатывает методику использования информационных ресурсов для ДОТ.

Осуществляет организационно-методическую, консультативную работу в области дистанционного обучения, в том числе оказывает методическую помощь разработчикам дистанционных курсов.

Разрабатывает, осваивает и поддерживает в эксплуатации программные, информационные средства дистанционного обучения.

Проводит анализ эффективности применения ДОТ в учебном процессе Университета.

Обеспечивает методическое и технологическое сопровождение разработки и запуска МООК.

5. Отдел технической поддержки (ОТП).

Отдел технической поддержки осуществляет техническую поддержку портала дистанционного обучения, мультимедийных классов. Разрабатывает, осваивает и поддерживает в эксплуатации технические средства дистанционного обучения.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ ЗАНЯТИЙ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

При проведении в формате "on-line" по ДОТ посещаемость контролируется и учитывается ППС с помощью видеотрансляции потока с аккаунта, данным (логам) о действии участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса каждого обучающегося. Обучающиеся обязаны выходить на онлайн-трансляцию согласно расписания занятий или индивидуального графика занятий.

Преподаватель обязан фиксировать пропуск по неуважительной причине при отсутствии визуального контакта с обучающимся средствами данной платформы. Если имеет место быть техническим неполадкам, со стороны сервера, платформы и др. лишающих возможность транслировать видео занятия, то преподаватель обязан проводить периодически голосовой опрос, контентный опрос и т.п. подтверждающие на местах обучающихся.

Преподаватель обязан своевременно поверять работы и выставлять оценки в портале, как за выполнение текущих работ, так и всех видов контроля (Рубежный, промежуточный, итоговый). Преподаватель также имеет право вернуть на доработку задание при необходимости.

При работе "off-line" обучающийся выполняет задание согласно индивидуальному графику обучения, не отклоняясь без уважительной причины от сдачи заданий в срок.

Оценивание проходит по 100 балльной системе оценок, согласно принципу кредитной технологии обучения.

ППС и обучающиеся при проведении онлайн-сессии (видео-трансляции) по ДОТ обязаны соблюдать единую корпоративную этику общения, отраженную в Академической политике студента КАСУ и Кодексе корпоративной культуры КАСУ, а именно:

- соблюдать требования к опрятному внешнему виду, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства РК изображений, в том числе на одежде и фоне,
- не вовлекать в трансляцию посторонних лиц, в том числе животных,
- не совершать любых действий, отвлекающих внимание от занятий или других мероприятий академического характера.

При нарушении вышеуказанных пунктов преподаватель имеет право прекратить или заблокировать доступ обучающегося к данному занятию (мероприятию) и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. Далее преподаватель ставит в известность администрацию вуза, декана и ответственного за ДОТ для дальнейших разбирательств с данным обучающимся.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В ПЕРИОД КАРАНТИННЫХ МЕР

В условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций университет проводит итоговую аттестацию и итоги профессиональной практики обучающихся следующим образом:

Промежуточная аттестация для 1, 2, 3 курсов бакалавриата, 1 курса научно-педагогической магистратуры, 1 курса докторантуры. Экзамены проводятся в режиме онлайн в СДО «Moodle» и систем видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM по следующим формам:

1) Удаленное тестирование;
2) Устный онлайн-экзамен;
3) Письменный экзамен (эссе, open book и др);

Все вышеперечисленные экзамены проводятся с использованием системы прокторинга. При проведении устного онлай-экзамена ведется видеозапись.

Для обучающихся, у которых нет технических возможностей для прохождения итогового контроля в режиме онлайн (слабый интернет или полное его отсутствие и т.д.), по приказу будет предоставлена возможность продления сессии или перенос сдачи промежуточного экзамена на более поздний срок, но не позднее 30 июня.

Формирования итогового контроля, среднего балла успеваемости, академического рейтинга, обучающегося отражено в «Правилах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся КАСУ».

В период чрезвычайного положения Государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана"» проводятся в форме удаленного тестирования в режиме онлайн в СДО «Moodle» и систем видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM. Экзамены проводятся с использованием системы прокторинга.

Для проведения **итоговой аттестации** в университете создается аттестационная комиссия, которая проводит свои заседания с применением дистанционных технологий.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в установленном порядке, согласно действующим НПА, с использованием системы прокторинга и предусматривает следующие формы:

по направлению бакалавриата:

- защита дипломного проекта (работы) в системе дистанционного обучения "Moodle" в режиме он-лайн с использованием видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM;
- сдача комплексных экзаменов проводится в режиме онлайн с использованием дистанционного обучения через образовательный портал «Moodle» и систем видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM.

по направлению магистратуры:

- сдача комплексного экзамена и защита магистерской диссертации (проекта) в режиме онлайн с использованием дистанционного обучения через образовательный портал «Moodle» и систем видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM.

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, предоставляет подтверждение уважительности причины и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки или получения оценки «неудовлетворительно» не допускается.

Подготовка и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

Подготовка дипломной работы (проекта), магистерской, докторской диссертации (проекта), осуществляются обучающимся под руководством научного руководителя, который взаимодействует с ним посредством доступных информационно-коммуникационных технологий. Процедура проверки письменных работ антиплагиатной интернет-системой strikeplagiarism указана в Правилах проведения проверки на предмет наличия заимствований, размещенной на сайте вуза. https://kafu.edu.kz/razvitie/normativnye-dokumenty/vnutrennie-normativnye-dokumenty-kasu.html.

Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится в онлайн формате через образовательный портал «Moodle» и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM. Время проведения защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) определяется согласно утвержденного расписания и своевременно доводится до сведения обучающихся.

Во время дипломной работы (проекта), магистерской, докторской диссертации (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемся

задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

В случае прерывания процесса защиты дипломной работы (проекта), магистерской, докторской диссертации (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15 минут.

По результатам защиты комиссия выставляет оценку обучающемуся.

Сдача комплексного экзамена

Комплексный экзамен проводится в устной форме в онлайн-режиме с предоставлением обучающемуся возможности ответа на вопросы комиссии посредством микрофона непосредственно перед камерой используемого технического устройства.

В случае возникновения технических проблем обучающимся задаются письменные вопросы. В таком случае, вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

В случае прерывания процесса комплексного экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении комплексного экзамена.

Прокторинг и соблюдение академической честности

Идентификация личности сдающего осуществляется за 30 минут до начала итоговой аттестации обучающегося.

Технический секретарь идентифицирует личность сдающего по копии заранее полученного удостоверения личности либо другого документа, удостоверяющего личность, сдающего с видеоизображением обучающегося.

Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично заведующим кафедрой (деканом).

Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

Обучающийся в онлайн-режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

Обучающийся входит со своим логином и паролем в СДО Moodle и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), ZOOM обеспечивающих контроль за процессом проведения итоговой аттестации.

В университете назначается проктор, который осуществляет контроль за самостоятельным прохождением обучающимся итоговой аттестации.

Во время проведения итоговой аттестации ведется видеозапись.

Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры. Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять

доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена. В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой КАСУ.

Объявление результатов итоговой аттестации

После завершения процедуры комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации происходит оглашение результатов итоговой аттестации.

На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии.

Председатель комиссии готовит отчет об итоговой аттестации обучающихся.

Апелляция на результаты итоговой аттестации

Обучающемуся предоставляет 2-дневный срок, со дня объявления результатов промежуточной аттестации, для подачи заявления на апелляцию.

Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включения в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и (или) административных сотрудников университета.

Апелляционная комиссия проводит онлайн-заседание в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

Ответственность участников промежуточной и итоговой аттестации

Ректор:

- обеспечивает информирование обучающихся, педагогов и других участников о принимаемых мерах, в том числе через доступные каналы связи, интернет-ресурсы организации;
- создает условия для организации промежуточной и итоговой аттестации с применением информационно-коммуникационных технологий;
- осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями;
- организует работу педагогов и других работников организации;
- несет ответственность за организацию промежуточной и итоговой аттестации на основе настоящих рекомендаций.

Первый вице-президент:

- организуют разработку мероприятий, направленных на проведение промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов и иных работников) об организации работы и результатах промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществляют методологическое сопровождение и контроль процесса проведения промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных технологий.

Деканы и заведующие кафедрами:

- обеспечивают проведение промежуточной и итоговой аттестации в дистанционном формате согласно расписанию;
- обеспечивают своевременное выставление оценок по итогам промежуточной и итоговой аттестации;
- своевременно информируют обучающихся, председателя и членов комиссии о дате, времени и порядке проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, способе выхода на связь для его проведения;
- обеспечивают проверку документов и организацию допуска к защите;
- предоставляют списки обучающихся для итоговой аттестации;
- проводят вебинар-инструктаж с обучающимися о порядке проведения комплексного экзамена, защиты, продолжительности (регламент), о видеозаписи итоговой аттестации;
- обеспечивают регистрацию членов комиссии в LMS "Moodle";
- обеспечивают членов комиссии необходимыми материалами и доступом к дистанционным образовательным технологиям;
- обеспечивает сохранность видеозаписи итоговой аттестации.

Члены аттестационной комиссии:

- оценивают достижение обучающимися результатов обучения образовательных программ;
- присуждают выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- разрабатывают предложения, направленных на дальнейшее совершенствование образовательных программ;
- соблюдают принципы академической честности.

Технический секретарь:

- проводит подготовку к проведению комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) магистерской диссертации с использованием дистанционных образовательных технологий;
- заблаговременно организует вебинар-инструктаж для обучающихся и членов аттестационной комиссии по работе с выбранной системой прохождения итоговой аттестации;
- своевременно тестирует подключение на соответствие техническим и программным требованиям для сдачи итоговой аттестации;
- организует онлайн-голосование членов аттестационной комиссии;
- по результатам итоговой аттестации заполняет электронные ведомости;
- ведет видеозапись итоговой аттестации;
- соблюдает принципы академической честности.

Обучающийся:

- находится на ежедневной связи с педагогами, научным руководителем и техническим секретарем комиссии;
- знакомится с расписанием и порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации через доступные каналы связи;
- предоставляет на корпоративную почту технического секретаря все необходимые документы для допуска к защите;

- соблюдает принципы академической честности.

8. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

Программное обеспечение должно предусматривать возможность выборочно ограничивать и управлять доступом к оперативному контенту, ресурсам и функциям конечного пользователя.

Для защиты информации и обеспечения безопасного доступа комплекс дистанционного обеспечения должен поддерживать промышленные стандарты в области безопасности Интернет - коммуникаций, такие как: SSL, PKI, технологии сильной шифрации с размерами ключей в 128-1024 бита, сертификаты для авторизации доступа к информации и обеспечения защищенного взаимодействия с технологиями дистанционного обучения.

Инфраструктура системы должна обладать развитыми средствами внутреннего аудита и протоколирования событий, происходящих в системе. Инфраструктура системы должна быть надёжно защищена от несанкционированного доступа и потери данных на аппаратном и программном уровне. В университете должны быть отработаны механизмы резервного копирования и аварийного восстановления данных об обучающихся как в самом университете, так и во всех его учебных центрах.

Все помещения и рабочие места, включая мультимедийные классы, должны соответствовать требованиям государственного общеобязательного стандарта образования.

Требования к площади помещений устанавливаются, исходя из санитарных норм. Мультимедийные классы должны быть оснащены компьютерами и видеомониторами с характеристиками по эргономике и уровню излучения в соответствии с нормами, определенными в государственных общеобязательных стандартах образования.

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ В КАСУ

Информационное издание

© Казахстанско-Американский свободный университет, 2023

070018, г. Усть-Каменогорск, ул. М. Горького 76
тел. (7232) 50-50-10, 50-50-15
Офис в США: 44490 SE Phelps Rd., Sandy, OR
e-mail: kafu_ukg@mail.ru
web: www.kafu.kz