

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

С изменениями, внесенными на основании
Решения Ученого Совета университета «Мирас»
Протокол No 1 от 01.09.2022 г.

**«Мирас» университетінің
формальды емес және қосымша білім беру Оқу орталығы туралы
ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О центре дополнительного и неформального образования
университета «Мирас»**



Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждено на заседании УМС университета
№ __ Хаттама «__» _____ 2018 г.
Протокол № __ «__» _____ 2018 г.

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета
№ «5» Хаттама «28» 12.2018 г.
Протокол № 5 «28» 12. 2018 г.

Шымкент 2018

Настоящее Положение о Центре дополнительного и неформального образования устанавливает требования к административно-правовой деятельности и организации Центра дополнительного образования.

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в Центре дополнительного и неформального образования.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 2 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА..... | 5 |
| 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА..... | 6 |
| 4 СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА..... | 7 |
| 5 УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА И УЧЕБНЫЙ ПЛАН..... | 8 |
| 6 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ..... | 9 |
| 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 10 |
| 8 ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 11 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Центре дополнительного и неформального образования (далее – Центр) университета «Мирас» (далее - Университет) разработано в соответствии с следующими нормативно-правовыми актами и положениями:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании».
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Академическая политика университета «Мирас».

1.2 Центр является структурным подразделением университета «Мирас», реализующим образовательные программы дополнительного образования повышения квалификации кадров и иных видов неформального образования. Создание, реорганизация и ликвидация Центра осуществляется решением Ученого Совета Университета.

1.3 Центр может осуществлять сотрудничество в сфере научной и учебно-методической деятельности, переподготовки, повышения квалификации кадров, а также дополнительного образования.

1.4 Центр может устанавливать прямые связи с зарубежными организациями образования, заключать двусторонние и многосторонние договоры о сотрудничестве.

1.5 По организационной структуре центр подчиняется проректору по УиУМР.

2 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1 Целью Центра является удовлетворение образовательных потребностей населения, желающих получить дополнительный объем знаний, навыков и компетенций.

2.2 Основными задачами Центра являются:

1) создание условий для реализации дополнительного и неформального образования;

2) совершенствование и повышение профессиональных навыков специалистов;

3) внедрение современных методов обучения в учебный процесс Центра;

4) изучение, обобщение, внедрение и обмен лучшим отечественным и зарубежным опытом учебно-методической работы;

5) популяризация дополнительного и неформального образования;

7) создание условий для организации качественного профессионального обучения; направленного на развитие личности для приобретения новых или измененных профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ;

8) поиск и разработка, с целью реализации востребованных направлений, программ подготовки по актуальным и инновационным отраслям;

9) повышение квалификации граждан для поддержания, расширения, углубления и совершенствования ранее приобретенных профессиональных знаний и компетенций.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1 Дополнительное и неформальное образование в Центре реализуется путем проведения обучающих курсов. Тематика обучающих курсов определяется посредством потребностей и возможностей обучающихся.

3.2 Обучение осуществляется как по традиционной, так и с применением дистанционной технологии обучения, согласно рабочей учебной программе каждого обучающего курса.

3.3 Продолжительность обучающихся курсов устанавливается Центром в зависимости от содержания рабочей учебной программы обучающегося курса.

3.4 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Рабочим учебным планом.

3.5 Целевой аудиторией Центра являются обучающиеся и сотрудники Университета, а также сторонние слушатели (лица, не являющиеся обучающимися Университета).

3.6 Форма проведения занятий определяется Центром. Возможно сочетание различных форм проведения занятий. При этом, занятия могут проводиться по группам, индивидуально или массово. Учебные группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данный обучающий курс, к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня рентабельности данного обучающегося курса. Индивидуальные занятия с обучающимися проводятся при необходимости, в зависимости от профиля специальности или квалификации.

3.7 Обучение обучающихся осуществляется в аудиториях Университета, на онлайн площадках, а также на ученических местах, предоставляемых сторонними организациями на основе договоров.

3.8 Дополнительное и неформальное образование осуществляется на бесплатной и платной основах. Стоимость обучения каждого обучающегося курса определяется плановой сметой каждой учебной программы в отдельности.

4 СТРУКТУРА ЦЕНТРА

4.1 Непосредственное управление Центром осуществляет директор центра, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета «Мирас», из числа работников, имеющих опыт учебно-методической, производственной и (или) научной работы в организациях образования.

4.2 В Центре обучающие курсы могут проводить педагогические работники, а также специалисты, привлекаемые по договору и без договора (сотрудники Университета), имеющие опыт профессиональной деятельности в соответствующих отраслях. Как правило, к педагогическим работникам относятся лица, занимающиеся образовательной деятельностью, связанной с обучением и воспитанием обучающихся.

4.3 Центр может иметь в своей структуре штат, необходимый для обеспечения его деятельности.

4.4 Центр самостоятелен в организации учебного процесса, подборе и расстановке кадров, учебно-методической деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан в области образования.

4.5 Финансово-хозяйственная деятельность Учебного центра реализуется в рамках утвержденного бюджета и согласовывается с руководством Университета.

4.6. Права и обязанности Центра

4.6.1. Центр берет на себя обязательства:

- качественно проводить учебный процесс по всем реализуемым программам;
- вести делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой Университета;
- своевременно представлять отчеты о деятельности центра курирующим службам Университета.

4.6.2. Центр несёт ответственность за качество выполняемых работ и услуг, соблюдение финансовой дисциплины и других договорных отношений.

4.6.3. Центр имеет право:

- заключать от имени Университета договоры на оказание учебных, научно-методических и консультационных услуг;
- осуществлять подбор специалистов для выполнения работ, предусмотренных договорами;
- заключать соглашения с заказчиками по договорной цене за оказание выполняемых работ и услуг;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности.

5. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА И УЧЕБНЫЙ ПЛАН

5.1 Программы курсов разрабатываются авторами курсов из числа педагогических работников, а также специалистами, привлекаемыми по договору и, имеющими опыт профессиональной деятельности в соответствующих отраслях.

5.2 Обучающие курсы могут быть разработаны как на основании типовых учебных планов и типовых учебных программ (утвержденных стандартов), так и быть инициированы Центром.

Продолжительность и формы обучения, виды занятий, объем учебной нагрузки определяются программой курса (приложение 2).

Учебный процесс в Центре и его подразделениях осуществляется в течение всего календарного года.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

6.1 Лицам, успешно освоившим соответствующее дополнительное и неформальное образование, выдается документ установленного образца, подтверждающий прохождение обучающих курсов (свидетельство/сертификат), форма и условия его выдачи, определяются каждой учебной программой в отдельности (Приложение 1).

6.2 Выданные сертификаты и свидетельства регистрируются в журнале регистрации выдачи сертификатов и свидетельств.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок хранения документов Центра составляет 5 лет. По истечении сроков хранения, а также при ликвидации Центра все документы передаются в установленном порядке в архив Университета.

Сертификат

| | |
|--|--|
| <p>Осы сертификат,</p> <p>_____</p> <p>(тегі, аты, әкесінің аты)</p> <p><u>Тақырып бойынша курстардан өтті</u></p> <p>_____</p> <p>тақырыбында _____ сағат көлемінде.</p> <p>Басшы _____ / _____ /</p> <p>М.О. _____ жыл " ____ " _____</p> <p>Тіркеу нөмірі № _____</p> | <p>Настоящим подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>прошел(ла) курсы на тему</p> <p>_____</p> <p>в объеме _____ часов.</p> <p>Руководитель _____ / _____ /</p> <p>М.П. " ____ " _____ года</p> <p>Регистрационный номер № _____</p> |
|--|--|

УНИВЕРСИТЕТ «МИРАС»



ПРОГРАММА КУРСА

(Силлабус)

Наименование дисциплины
Количество кредитов
Форма итогового контроля

Утверждаю _____

Проректор по УМР _____

| | | Распределение часов по видам занятий | | | | Всего часов |
|-------|--|--------------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------|-------------|
| | | Лекции | Практические (Семинарские) занятия | Лаборат. занятия | СРС, СРОП | |
| | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

1. Перечень тем, изучаемых в рамках дисциплины:

| № | Наименование темы (Основана на содержании обучения) | Распределение по видам занятий | | |
|---|---|--------------------------------|---|--|
| | | | | |
| 1 | Тема №1 | Лек | 0 | |
| | | Пр/сем | 0 | |
| | | Лаб | 0 | |
| | | СРОП | 0 | |
| | | СРО | 0 | |
| | Тема относится к модулю: | | | |
| | Рекомендуемая литература и полезные ссылки: | | | |
| | Лекция: Описание: | | | |
| | Практический материал: Описание: | | | |
| | Задания на СРО (Тематика курсовой работы) * (не обязательно к заполнению) | | | |
| Задания на СРОП * (не обязательно к заполнению) | | | | |
| Вопросы/Задания по теме * (не обязательно к заполнению) | | | | |
| 2 | Тема №2 | Лек | 0 | |
| | | Пр/сем | 0 | |
| | | Лаб | 0 | |
| | | СРОП | 0 | |
| | | СРО | 0 | |
| | Тема относится к модулю: | | | |
| Рекомендуемая литература и полезные ссылки: | | | | |

Лекция: Описание:

Практический материал:
Описание:

Задания на СРО (Тематика курсовой работы) * *(не обязательно к
заполнению)*

Задания на СРОП * *(не обязательно к заполнению)*

Вопросы/Задания по теме * *(не обязательно к заполнению)*

ПЛАНОВАЯ СМЕТА КУРСА**«Наименование курса»**

Таблица 1 – Плановая смета расходов (общие расходы и расход на 1-го обучающегося).

| № п/п | Наименование предметных статей расходов | Сумма за единицу/ час, в тенге | Общее количество единиц/часов | Общая сумма расходов, в тенге | Расход на 1 обучающегося (себестоимость обучения одного обучающегося), в тенге |
|-------|---|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Оплата ППС | | | | |
| 2 | Организационные расходы | | | | |
| 3 | Изготовление сертификата/ свидетельства | | | | |
| 4 | | | | | |
| | Итого | | | | |

Таким образом себестоимость обучения на одного обучающегося при минимальном наборе составит _____тг.

Стоимость курса будет составлять _____тг.

Прибыль с одного обучающегося составит _____тг

Прибыль с ___обучающихся составит – _____тг