



БЕКТЕМНІ
«Жәңгір хан атындағы» Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КеАҚ
басқарма төрағасы-ректор
А. М. Наметов
« 18 » _____ 2021 ж.

ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

**ПРОФЕССОРЛЫҚ-ОҚЫТУШЫЛЫҚ ҚҰРАМЫНЫҢ
АКАДЕМИЯЛЫҚ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ ТУРАЛЫ**

СМЖ.08.ҚЕ.25

Басылым № 03
Дана № ____

| | | |
|---|--|--|
| Дайындалды: <u>14.06.2021</u> А.А.Бакушев <u>А.А.Бакушев</u> | Келісілді: <u>17.06.2021</u> Н.М.Губашев <u>Н.М.Губашев</u> М.Ж.Алмагамбетова <u>М.Ж.Алмагамбетова</u> Е.Б.Ихсанов <u>Е.Б.Ихсанов</u> | Еңгізілді: <u>21.06.2021</u> 19.08.2019 ж. СМЖ.08.ҚЕ.25 орнына. Қайта қаралуы: <u>21.06.2024</u> |
|---|--|--|

Мазмұны

1. Мақсаты
2. Қолданылуы
3. Терминдер және қысқартулар
4. Сипаттама
5. Құжатнама
6. Сілтемелер

| Өзгерістер | | | | |
|------------|----------------|----------|------------|------|
| № | Енгізу мерзімі | Бет саны | Дайындаушы | |
| | | | ТАӘ | Қолы |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Мақсаты

Бұл ереже Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің (бұдан әрі – университет) профессорлық-оқытушылық құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау мен есептеуді қамтамасыз ету үшін арналған.

2. Қолдану саласы

Бұл ереже университеттің білім беру үдерісін, жоғары және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіби оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын, реттейтін барлық құрылымдық бөлімдеріне арналған.

3. Терминдер және қысқартулар

3.1 Терминдер

Бұл процедурадағы қолданылатын терминдер мен анықтамалар ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптарға сәйкес келеді. Жазбаларды басқару кезінде СМЖ.07.ҚР.01. Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген терминдер пайдаланылады.

3.2 Қысқартулар

Үдерісті сипаттау барысында орфография ережелерімен қарастырылған және СМЖ.07.ҚР.01. Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген қысқартулар қолданылады.

Сипаттама

1. Жалпы ережелер

1. Осы ереже Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің (бұдан әрі – Университет) профессорлық-оқытушылар құрамының (бұдан әрі – ПОҚ) академиялық оқу жүктемесінің есептеу тәртібін реттеуге және жоспарлауға ықпал етеді.

2. Университеттің ПОҚ оқу жүктемесі кредиттермен, сағаттық – сағат бойынша есептеледі.

3. Осы ереженің негізінде ПОҚ академиялық оқу жүктемесінің ең төменгі және ең жоғарғы мәні белгіленеді.

4. Егер оқытушымен еңбек шарты жасалса және университет негізгі жұмыс орны ретінде көрсетілсе, онда ПОҚ оқу жүктемесінің көлеміне қарамастан, объективті себептерге байланысты (зейнеткерлік жас, жоғары мектептегі оқу жүктемесінің аздығы, ғылыми жұмыспен көп жүктелген және т.б.) штаттық қызметкер болып табылады.

5. Оқу жүктемесіндегі контингенттің қозғалысын ескере отырып, өзгерістер енгізілуі мүмкін. Бір студентке жоспарлаған жағдайда өзгерістер оқу жылы ішінде енгізіледі, топпен жоспарлаған жағдайда жарты жылда бір реттен артық емес өзгерістер енгізіледі.

2. Оқу жұмысын академиялық лектер мен топтар бойынша жоспарлау ережесі

1. 1-2 курс үшін академиялық лектерге дәріс оқу 30 және одан да көп толатын адамға жоспарланады, ал жоғары курстар (3-5 курс) үшін оқу сабақтарының әр түрлерінің арақатынасын оқытушы дербес айқындайды.

2. Семинарлар мен практикалық сабақтарды жоспарлау сыйымдылығы 25 адамға дейін академиялық топтар үшін жүзеге асырылады.

3. Зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтар инженерлік және компьютерлік графика, сызба геометрия, АКТ, IT және цифрлық мәдениет пәндері бойынша, сондай-ақ «Ақпараттық жүйелер және технологиялар» білім беру бағдарламасының БП және КП барлық пәндері бойынша, тілдерде (қазақ, орыс, шетелдік) саны аз, бірақ 15 адамнан кем емес топтарға жоспарлауға болады.

4. Дене шынықтыру пәнінен зертханалық жұмыстар мен практикалық жаттығулар қатар жүргізіледі – әрқайсысы 100 минут.

5. Физика, химия, электротехника және электроника негіздері пәні бойынша зертханалық жұмыстар негізгі сабақтардың кестесінен тыс, зертханалық сабақтар журналында алдын-ала жазылу арқылы жүргізіледі.

6. СӨЖО білім алушылардың жеке консультацияларын өткізумен академиялық топтарға жоспарлау жүзеге асырылады. СӨЖО кестелерін негізгі сабақ кестесінен тыс ЖМ бекітеді.

7. Кәсіптік практиканы басқару 20-25 адамнан тұратын академиялық топтарға жоспарланады. Оқыту тілдері бойынша топтарды бір білім беру бағдарламасының ішінде біріктіруге рұқсат етіледі.

8. Қорытынды аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесіне жоспарланады. Дипломдық жұмысты (жобаны) және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау – күніне 12 адамнан артық емес.

3. Профессор-оқытушылар құрамының оқу жүктемесін есептеу үшін жоспарлау және нормативтер

1. Оқу пәнінің еңбек сыйымдылығы оны оқуға бөлінген кредиттерге және академиялық топтың толықтырылуына байланысты. Аудиториялық сабақтардан басқа еңбек сыйымдылығына: оқу пәндері бойынша консультациялар, ағымдағы және қорытынды бақылаудың барлық түрлері, СӨЖ және курстық жұмыстарға (жобаларға) басшылық ету және бақылау кіреді (1 кесте).

1 кесте - ПОҚ және оқу процесіне тартылатын мамандар үшін академиялық жүктеме нормативтері

| № | Оқу жұмыс түрлері | Уақыт нормасы | | Ескерту |
|--|--|-------------------------|--------------------------------|---|
| | | кредиттерде | акад.сағат. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Теориялық оқыту (бакалавриат, магистратура, докторантура) | | | | |
| 1. | Аудиториялық сабақтарды (дәріс, зертханалық, практикалық, семинарлар) және бақылаудың барлық түрлерін өткізу | Пән бойынша кредит саны | - | Дәріс академиялық лекке жоспарланады. Практикалық (семинарлық) сабақтар – академиялық топқа. |
| 2. | Проблемалық дәрістерді оқу | - | Академиялық сағаттардың көлемі | Бейіндік пәндер бойынша проблемалық дәрістерді, СӨЖ сағаттары есебінен, өндірістен келетін мамандарға жоспарланады (сағатпен төлеу) |
| 3. | «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнінен МЕ қабылдау (тестілеу) | - | 3 | Академиялық лекке жоспарланады, МЕ төрағасына (сағатпен төлеу) |
| 4. | Бір бизнес жобаны басқару | - | 10 | Бір бизнес жобаны 1-3 студент жаза алады |
| Кәсіби практикаға жетекшілік (бакалавриат) | | | | |
| 5. | Оқу практикасына жетекшілік | 1 | - | Академиялық топқа 1 кредит (1 апта) |
| 6. | Педагогикалық практикаға жетекшілік Білім беру ұйымының басшылығы мен тәжірибе жетекшілері үшін сағаттық жүктемемен 1 білім алушыға жоспарланған. | 2 | 6* | Академиялық топқа жоспарланады * Сыртқы ұйымдардың басшылығы мен тәжірибе жетекшілеріне сағаттық төлеммен 1 студентке жоспарланады |
| 7. | Өндірістік (технологиялық) практикаға жетекшілік | 1 | - | Академиялық топқа жоспарланады |
| 8. | Дипломдық жұмысқа (жобаға) басшылық ету және қорғауды қабылдау: | | | |
| | -Диплом алдындағы тәжірибені қоса алғанда, дипломдық жұмысқа (жобаға) басшылық ету | 1 | - | 1 білім алушыға жоспарланады |
| | - АК жұмысына қатысу | - | 0,5 | 1 білім алушыға жоспарланады (сағатпен төлеу) |
| 9. | Магистрантты басқару және магистрлік диссертацияны (жобаны)қорғауды қабылдау: | | | |
| | - МҒЗЖ (МЭЗЖ) және зерттеу тәжірибесін қоса алғанда, магистрлік диссертацияға басшылық ету | 1(2*) | - | Әр семестрге 1 магистрантқа жоспарланады; * соңғы семестрде 1 магистрантқа |
| | - педагогикалық практикаға жетекшілік | 1 | - | Ғылыми жетекшіге 1 магистрантқа жоспарланады |
| | - сыртқы рецензенттің | - | 3 | 1 магистрлік диссертацияға |

| | | | | |
|-----|---|---|------------------|---|
| | магистрлік диссертацияны (жобаны) рецензиялауы | | | жоспарланады (сағатпен төлеу) |
| | - АК жұмысына қатысу | - | 0,5 | 1 білім алушыға жоспарланады (сағатпен төлеу) |
| 10. | Докторантқа басшылық ету: | | | |
| | -ДҒЗЖ және зерттеу тәжірибесін қоса алғанда, докторлық диссертацияға басшылық ету | 2 | - 20* 50** | Әр семестрге 1 докторантқа жоспарланады; * докторанттың сырттан келген жетекшісіне (сағатпен төлеу) жоспарланады; ** алдын ала қорғаудан өткеннен кейін докторанттың жетекшісіне (сағатпен төлеу) |
| | Педагогикалық практикаға жетекшілік | 1 | - | Ғылыми жетекшіге 1 докторантқа жоспарланады |

2. Бір оқытушыға 7 пәннен аспайтын оқу сабақтарын өткізуге рұқсат беріледі, пәннің санының артуы жекелеген жағдайларда ғана мүмкін болады (саны аз топтарға). Бұл жағдайда пәндерді байланысты шоғырландыру.

3. Оқытушының оқу жүктемесі семестрлер бойынша барынша тең бөлінуі тиіс.

4. ПОҚ-қа оқу жүктемесін бекіту кезінде келесі нормаларды сақтау қажет (2 кесте).

2 кесте – Оқу жүктемесін жоспарлауға арналған кредит нормасы

| Оқытушы санаты | Кредит (max) | Ескерту |
|--|--------------|---|
| Профессор-оқытушылар құрамы | 65 | семестрге 33 кредиттен артық емес |
| Институт директорлары, ЖМ және орталық жетекшілері | 25 | семестрге 1 (және артық) оқу пәннен міндетті түрде жоспарлану қажет |
| ЖОО-ның қосымша қызметкерлері | 18 | семестрге 10 кредиттен артық емес |
| ЖОО-ның штаттан тыс қосымша қызметкерлері | 25 | семестрге 15 кредиттен артық емес |

5. Жоғары мектеп жетекшілері пәнді бір оқытушыға бекітуді жүзеге асырылады – пән бағдарламасының жетекшісіне. Қажет болған жағдайда (оқу жүктемесінен асып кеткенде) бағдарлама жетекшісі нақты пәннен бірлескен оқытушысын анықтайды және ұсынады.

6. Әрбір магистрантқа / докторантқа (ғылыми-педагогикалық бағыттағы) педагогикалық практикаға бөлінген кредиттер көлемінде аудиториялық сабақтар бекітіледі. Бұл ретте практиканттардың академиялық сағаттары ПОҚ бөлек жоспарланады, бірақ жоғары мектептің оқу жүктемесіне кіреді. Практиканттардың дәріс оқуына пән бағдарламасы басшысының қатысуымен ғана рұқсат етіледі.

7. Мамандық бойынша АК құрамында 5 адамнан артық емес, оның ішінде АК төрағасы және хатшысы. Бұл ретте оның кемінде 2 мүшесі сырттан тартылады.

8. Бір оқытушыға 8 студенттен аспайтын дипломдық жұмысқа басшылық бекітіледі. Бір ғылыми жетекшіге 6 магистранттан артық емес, бір ғылыми кеңесшіге 3 докторанттан артық емес басшылық бекітіледі.

Дипломдық жұмыстарға (жобаларға) басшылық жасау негізінен оқытушы магистрлерге, магистрлік және докторлық диссертацияларға (жобаларға) басшылық ету ЖББМЖМС талаптарына сәйкес тек ғылыми дәрежелері бар оқытушыларға ғана жүктеледі.

4. Оқу сабақтарының әр түрлері бойынша теориялық оқытуды жоспарлау

1. Оқу пәнінің бағдарламалары шеңберінде оқытушы (бағдарлама жетекшісі) аудиториялық жұмыс пен СӨЖ көлемінің арақатынасын, оның ішінде аудиториялық сабақтардың

түрлері бойынша дербес белгілеуге құқылы. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% - ын құрайды.

2. Жекелеген пәндер бойынша студенттердің білім сапасын арттыру мақсатында дуалды оқыту элементтерін көрсететін практикаға бағытталған сабақтар (ПБС) жоспарланады. Оқу пәнінің 1 академиялық кредитіне 5 сағатқа дейін ПБС жоспарланады. (3кесте).

3-кесте-Теориялық оқытудың академиялық және байланыс сағаттарын бөлудің ұсынылатын нормалары

| Сабақтарды өткізу нысаны | Кредит мөлшері | Сағат мөлшері | | | | |
|--|----------------|---------------|--------------------------|--|------|-----|
| | | Барлығы | Байланыс (кесте бойынша) | ПБС (өндірістегі, зертханалардағы, шеберханалардағы кесте бойынша) | СӨЖО | СӨЖ |
| Жалпы білім беретін және базалық пәндер | | | | | | |
| Традиционные | 1 | 30 | 9 | - | 3 | 18 |
| Базалық және бейіндік пәндер | | | | | | |
| Практикаға бағытталған | 1 | 30 | 8 | 5 | 2 | 15 |

3. Шағын топтар үшін (5 адамға дейін) сабақтар, оқытушыға арналған кредиттердің азайтылған көлемімен (рентабельділік үшін), негізгі кестеден жеке жоспарланады. Бұл жағдайда оқытушы әр түрлі оқу сабақтарының барлық түрлерінің бөлінуін өз бетінше анықтайды.

4. Дәрістерді профессорлар, доценттер және аға оқытушылар лауазымындағы бағдарлама жетекшілеріне жоспарлайды.

5. ПОҚ біліктілік деңгейіне сәйкес келген жағдайда әрбір оқытушыға оқу пәнін толық бекіту ұсынылады.

6. Оқытушылар арасында пән бойынша оқу жұмысының түрлерін бөлген кезде лекторға кредит саны аз бөлінеді.

5. Құжатнама

- 1, 2 формалар;
- жоғары мектеп штаты;

7. Сілтемелер

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 27.07.2007 ж.;

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 г. № 414-V ЗРК;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Сәйкес білім деңгейі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік стандарттарды бекіту туралы» Қаулысы, 31.10.2018 ж. №604;

ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. №152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы;

Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жәніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы;

ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 қаулысымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» КеАҚ-ның жарғысы;

СМЖ 08.ҚЕ.06. Университеттің ішкі тәртіп ережелері.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления – ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический
университет им. Жангир хана»
А.М.Наметов

«18» 06 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
О ПЛАНИРОВАНИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

СМК.08.ПД.25

Редакция № 03
Экземпляр № _____

| | | |
|---|--|---|
| Разработано: 14.06.2021 Бакушев А.А. | Согласовано: 14.06.2021 Губаев Н.М. Алмагамбетова М.Ж. Исханов Е.Б. | Введено: 21.06.2021 Взамен: СМК.03.ПД.25 от 19.08.2019 Пересмотр: 21.06.2014 |
|---|--|---|

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель
2. Применение
3. Термины и сокращения
4. Описание
5. Документация
6. Ссылки

| Изменения | | | | |
|-----------|---------------|----------------|-------------|---------|
| № | Дата введения | Номера страниц | Разработчик | |
| | | | ФИО | Подпись |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Цель

1. Настоящее положение предназначено для обеспечения планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Западно-Казахстанского аграрно-технического университета им. Жангир хана (далее - ЗКАТУ).

2. Область применения

2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета и является обязательным для исполнения во всех учебных подразделениях университета.

3. Термины и сокращения

3.1. Термины

3. Термины и определения, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

При управлении записями системы менеджмента качества также используются термины, приведенные в процедуре СМК.07.ДП.01. Управление документацией.

3.2. Сокращения

4. При описании процесса используются сокращения, предусмотренные правилами орфографии и приведенные в процедуре СМК.07.ДП.01. Управление документацией.

Описание

1. Общие положения

1. Настоящее Положение способствует планированию и регулирует порядок расчета академической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Западно-Казахстанского аграрно-технического университета им. Жангир хана (далее – Университет).

2. Академическая нагрузка ППС университета рассчитывается в кредитах, почасовая – в часах.

3. На основании настоящего положения устанавливается минимальное и максимальное значение академической нагрузки ППС.

4. Если с преподавателем заключен трудовой договор и университет указан как основное место работы, то ППС не зависимо от объема учебной нагрузки является штатным работником, так как на это могут быть объективные причины (пенсионный возраст, малое количество учебной нагрузки в высшей школе, загруженность научной работой и т.п.).

5. С учетом движения контингента в академическую нагрузку могут быть внесены изменения. При планировании на одного обучающегося изменения производятся в течении учебного года, при групповом не более одного раза в полугодие.

2. Порядок планирования учебной работы по академическим потокам и группам

1. Чтение лекции для 1-2 курсов планируются на академические потоки наполняемостью 30 и более человек, а для старших курсов (3-5 курсы) соотношение различных видов учебных занятий определяется преподавателем самостоятельно.

2. Планирование семинаров и практических занятий осуществляется, на академические группы наполняемостью до 25 человек.

3. Лабораторные работы и практические занятия по дисциплинам инженерная и компьютерная графика, начертательная геометрия, ИКТ, IT и цифровая культура, а также по всем дисциплинам БД и ПД образовательной программы «Информационные системы и технологии», по языкам (казахскому, русскому, иностранному) могут планироваться на группы с меньшим количеством, но наполняемостью не менее 15 человек.

4. Лабораторные работы и практические занятия по физкультуре проводятся спарено – по 100 минут.

5. Лабораторные работы по дисциплине Физика, Химия, Электротехника и основы электроники проводятся вне расписания основных занятий, по предварительной записи в журнале проведения лабораторных занятий.

6. Планирование СРОП осуществляется на академические группы, с проведением индивидуальных консультаций обучающихся. Графики СРОП утверждаются ВШ, вне расписания основных занятий.

7. Руководство профессиональной практикой планируются на академические группы, наполняемостью 20-25 человек. Допускается объединение групп по языкам обучения внутри одной образовательной программы.

8. Итоговая аттестация планируется каждому члену аттестационной комиссии. Защита дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации (проекта) – в день не более 12 человек.

2. Планирование и нормативы для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

1. Трудоемкость учебной дисциплины зависит от кредитов отведенных на ее изучение и наполняемости академической группы. В трудоемкость кроме аудиторных занятий включаются: консультации по учебным дисциплинам, все виды текущего и итогового контролей, руководство и контроль за СРО, курсовыми работами (проектами) (Табл. 1).

Таблица 1 – Нормативы академической нагрузки для ППС и привлекаемых к учебному процессу специалистов

| № | Вид учебной работы | Норма времени | | Примечание |
|---|---|-------------------------------|-------------------|--|
| | | в кредитах | в ак. часах | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Теоретическое обучение (бакалавриат, магистратура, докторантура) | | | | |
| 1. | Проведение аудиторных занятий (лекции, лабораторные, практические, семинарские) и всех видов контроля | Кол-во кредитов по дисциплине | - | Лекции планируются на академический поток. Практические (семинарские) занятия – на академическую группу. |
| 2. | Чтение проблемных лекций | - | Сумма акад. часов | Чтение проблемных лекций планируются практикам с производства по всем профилирующим дисциплинам, за счет часов СРО. Оплата почасовая. |
| 3. | Прием ГЭ по дисциплине «Современная история Казахстана» (тестирование) | - | 3 | Планируется на академический поток, председателю ГЭК (почасовая оплата). |
| 4. | Руководство одним бизнес-проектом | - | 10 | Один бизнес-проект может писаться 1-3 студентами. |
| Руководство профессиональной практикой (бакалавриат) | | | | |
| 5. | Руководство учебной практикой | 1 | - | 1 кредит (1 неделя) на академическую группу. |
| 6. | Руководство педагогической практикой Для руководства и руководителей внешних организаций и практики запланированы на 1 студента с почасовой ставкой. | 2 | 6* | Планируется на академическую группу. *Для руководства организации образования и руководителей практики сторонних организации планируется на 1 студента с почасовой оплатой. |
| 7. | Руководство производственной (технологической) практикой | 1 | - | Планируется на академическую группу. |
| 8. | Руководство и прием защиты дипломной работой (проектом): | | | |
| | - руководство дипломной работой (проектом), включая преддипломную практику | 1 | - | Планируется на 1 студента. |
| | - участие в работе АК | - | 0,5 | Планируется на 1 студента. Оплата почасовая. |
| 9. | Руководство магистрантом и прием защиты магистерской диссертации (проекта): | | | |
| | - руководство магистерской диссертацией (проектом), включая НИРМ (ЭИРМ) и исследовательскую (производственную) практику | 1 (2*) | - | Планируется на каждый семестр на 1 магистранта; * на последнем семестре на 1 магистранта |
| | - руководство педагогической практикой | 1 | - | Планируется на 1 магистранта научному руководителю. |
| | - рецензирование магистерской диссертации | - | 3 | Планируется на одну магистерскую диссертацию |

| | | | | |
|------------|--|----------|-------------------------------|--|
| | (проекта) внешним рецензентом | | | (почасовая оплата). |
| | - участие в работе АК | - | 0,5 | Планируется на 1 магистранта. Оплата почасовая. |
| 10. | Руководство докторантом: | | | |
| | - руководство докторской диссертацией, включая НИРД и исследовательскую практику | 2 | 20* 50** | Планируется на каждый семестр на 1 обучающегося *Внешнему консультанту докторанта почасовая оплата; ** Руководителю докторанта после прохождения предзащиты. |
| | - руководство педагогической практикой | 1 | - | Планируется на 1 докторанта научному руководителю. |

2. Разрешается проведение учебных занятий не более чем 7 дисциплин на одного преподавателя, превышение количества дисциплин возможно лишь в отдельных случаях (малочисленные группы). В данном случае желательно родственное закрепление дисциплин.

3. Учебная нагрузка преподавателя должна быть максимально равномерно распределена по семестрам.

4. При закреплении учебной нагрузки за ППС необходимо придерживаться следующих норм(Табл.2).

Таблица 2 – Нормы кредитов для планирования учебной нагрузки

| Категория преподавателя | Кредит (max) | Примечание |
|---|---------------------|--|
| Профессорско-преподавательский состав | 65 | в семестр не более 33 кредитов |
| Директора институтов, руководители ВШ центров | 25 | обязательное закрепление 1(и более) учебной дисциплины в семестр |
| Внутренние совместители | 18 | в семестр не более 10 кредитов |
| Внешние совместители | 25 | в семестр не более 15 кредитов |

5. Закрепление дисциплины руководителями высших школ осуществляется за одним преподавателем – руководителем программы дисциплины. При необходимости (превышении учебной нагрузки) руководитель программы определяет и рекомендует соведущего преподавателя конкретной дисциплины.

6. За каждым магистрантом/докторантом (научно-педагогического направления) закрепляются аудиторные занятия, в объеме кредитов отведенных на педагогическую практику. При этом академические часы практикантов планируются отдельно от ППС, но входят в общую нагрузку высшей школы. Чтение лекций практикантами разрешается только в присутствии руководителя программы дисциплины.

7. Состав АК по специальности – не более 5 человек в одной комиссии, в том числе председатель и секретарь АК. При этом не менее 2-х ее членов привлекаются со стороны.

8. За одним руководителем закрепляется руководство дипломной работой не более 8 студентов. За одним научным руководителем закрепляется руководство не более 6 магистрантов, за одним научным консультантом не более 3 докторантов.

Руководство дипломными работами (проектами) преимущественно закрепляются за преподавателями магистрами, руководство магистерскими и докторскими диссертациями (проектами) только за преподавателями с учеными степенями в соответствии с требованиями ГОСО.

3. Планирование теоретического обучения в разрезе различных видов учебных занятий

1. В рамках программ учебной дисциплины преподаватель (руководитель программы) имеет право самостоятельно устанавливать соотношение объема аудиторной работы и СРО, в том числе по видам аудиторных занятий. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

2. В целях повышения качества знаний студентов по отдельным дисциплинам планируются практико-ориентированные занятия (ПОЗ), отражающие элементы дуального обучения. На 1 академический кредит учебной дисциплины планируется до 5 часов ПОЗ (Табл. 3).

Таблица 3 – Рекомендуемые нормы распределения академических и контактных часов теоретического обучения

| Форма проведения занятий | Объем, кредитов | Объем, часов | | | | |
|---|-----------------|--------------|----------------------------|--|------|-----|
| | | Всего | Контактные (по расписанию) | ПОЗ (по графику на производстве, лабораториях, мастерских) | СРСП | СРС |
| Общеобразовательные и базовые дисциплины | | | | | | |
| Традиционные | 1 | 30 | 9 | - | 3 | 18 |
| Базовые и профильные дисциплины | | | | | | |
| Практико-ориентированные | 1 | 30 | 8 | 5 | 2 | 15 |

3. Для малочисленных групп (до 5 человек) занятия планируются индивидуально от основного расписания, с уменьшенным объемом кредитов (для рентабельности) для преподавателя. При этом соотношение различных видов учебных занятий преподавателем определяется самостоятельно.

4. Лекции планируются руководителям программ, которыми могут быть профессора, доценты и старшие преподаватели.

5. При соответствии уровня квалификации ППС рекомендуется за каждым преподавателем полностью закреплять учебную дисциплину.

6. При разделении по преподавателям видов учебной работы по дисциплине, лектору отводится меньшее количество кредитов.

5. Документация

- формы 1, 2
- штат высшей школы;

6. Ссылки

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г.;

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015г. № 414-V ЗРК;

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015г. № 410-V;

Государственный общеобязательный стандарт высшего образования (приложение №7 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604);

Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования (приложение №8 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604);

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 20.04.2011г. №152;

Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 20.03.2015г. № 137;

Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 30.10.2018г. № 595;

СТ РК ИСО 9001-2016 «Системы менеджмента качества. Требования»;

СМК.07.ДП.01 Документирование информации;

Устав НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана»;

СМК.08.ПД.06 Правила внутреннего распорядка университета.