

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 1 из 6



М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚМУ ПРОФЕССОРЛЫҚ-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫ МАГИСТРАТУРА ЖӘНЕ ДОКТОРАНТУРАДА ОРЫНДАЙТЫН ОҚУ ЖҰМЫС ЖҮКТЕМЕСІН ЕСЕПТЕУ НОРМАТИВТЕРІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы СҚМУ профессорлық-оқытушылар құрамының магистратура және докторантура бойынша оқу жүктемесінің көлемін есептеу нормативтерін белгілейді.
- 1.2. Осы Ережені М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісі үшін жауап беретін бөлімшелері (тіл және әдебиет институтының директоры/факультет деканаттары, кафедралар, ғылыми-зерттеу қызмет, оқу-инновациялық қызмет, қаржы-экономика қызметі) пайдаланады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Қазақстан Республикасының 2007ж. 27 шілдедегі №319- III «Білім туралы» Заңы (2012.10.07 жылғы өзгертулер және толықтырулармен бірге);
- 2.2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 2 наурыздағы №195 қаулысымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері (2016.28.09 жылғы өзгертулер және толықтырулармен бірге);
- 2.3. ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2011жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген оқу үдерісін оқытудың кредиттік технологиялары бойынша ұйымдастырудың ережелері.
- 2.4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 18 наурыздағы «Білім алушылар үлгерімінің ағымдық бақылауы, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің типтік ережелерін бекіту туралы» № 125 бұйрығы. (2010.13.04 жылғы №168 ҚР БЖҒМ бұйрығы, №506 2010. 1.05; №94 2011. 16.03);
- 2.5. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты».

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы Ережеде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, ҚР МЖМБС-ға сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады:
- білім алушылар – магистранттар, докторанттар;
- ҒЖ және СБ жөніндегі проректор – ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректор;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 2 из 6

ТжӘИ - тіл және әдебиет институты;
 ПОҚ– профессорлық-оқытушылар құрамы;
 ҚЭҚ - қаржы-экономика қызметі;
 ҒЗҚ - ғылыми-зерттеу қызметі.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ УӘКІЛЕТТІЛІК

- 4.1. Осы Ережені басқару жауапкершілігі және уәкілеттілігі, оны келісу, бекіту және орындау төмендегі үлгіде жүргізіледі:
- 4.1.1. Ректор осы Ережені және оған енгізілетін өзгертулерді бекітеді;
- 4.1.2. ҒЖ және СБ жөніндегі проректор:
- осы Ережеде қарастырылған жұмыстардың орындалуын жоспарлау және қадағалау үшін жауап береді.
- 4.1.3. ҒЗҚ жетекшісі:
- қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес осы Ереженің талаптарын әзірлеу үшін жауап береді.
- 4.1.4. ТжӘИ директоры/факультет декандары, кафедра меңгерушілері, оқытушылар және қызметкерлер:
- осы Ереженің орындалуы үшін;
 - осы Ережені жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу үшін жауап береді.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 5.1. Магистрант/докторанттың оқу жұмысының түрлері:
- лекциялар;
 - практикалық сабақтар;
 - студиялық сабақтар;
 - зертханалық жұмыстар;
 - консультациялар;
 - оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистрант/докторанттың өздік жұмысы;
 - кәсіптік тәжірибе;
 - тағлымдамалар;
 - магистранттың ғылыми –зерттеу/сараптамалық – зерттеу жұмысы;
 - докторанттың ғылыми –зерттеу/сараптамалық – зерттеу жұмысы;
 - магистерлік диссертация;
 - докторлық диссертация.
- 5.2. Оқу жұмыстарымен қатар, бақылау іс-шаралары да енгізілген: білім алушылар үлгерімінің ағымдық бақылауы, аралық аттестация, қорытынды бақылау және қорытынды аттестаттауы. Оқытушы оқу сабақтарын өткізуде оқу бағдарламалары мен оқу жоспарлары талаптарға сай болған жағдайда, ұйымдастыру формалары мен әдістерін таңдау құқысы бар.
- 5.3. Жұмыс түрлері бойынша уақыт нормалары келесі үлгіде белгіленді:
- 1) аудиториялық сабақтарды жоспарлауда академиялық сағат (50 минуттан) 1 байланыс сағатына, студиялық сабақтарға (75 минуттан) немесе зертханалық сабақтарға 100 минуттан тең келетіні ескеріледі;
 - 2) ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау, тәжірибеден өту, қорытынды аттестаттау, ғылыми-зерттеу/эксперименталды-зерттеу жұмысы сияқты т.б. жұмыс түрлерін жоспарлауда 1 академиялық сағаттың 1 астрономиялық сағатқа тең келетіні ескеріледі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 3 из 6

5.4. Лекция магистранттар/докторанттарға бірдей мазмұндағы аттас пәнді меңгеретін мамандықтар бойынша студенттер ағынына сәйкес жоспарланады.

5.5. Практикалық, студиялық және зертханалық жұмыстарды есептеген кезде институт директоры/факультет декандарымен келісілген және ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проектормен бекітілген студенттердің топ және топша бойынша контингенті есепке алынады.

5.6. МОӨЖ/ДОӨЖ сабақ кестесінде оқытушы жүктемесі есебінің көлеміне сәйкес көрсетіледі.

5.7. Оқу жүктемесінің есебі байланыс сағатымен жүргізіледі, бір байланыс сағаты 50 минутқа тең келеді.

5.8. 1 ставкаға оқу жүктемесінің көлемі жыл сайын алдыңғы оқу жылындағы университет Оқу кеңесінің соңғы отырысында бекітіледі.

5.9. Кафедраның шешімі бойынша бір оқытушының оқу жүктемесінің көлемін бөлінген штаттық ставка шегінде өзгертуге жол беріледі.

5.10. Оқу жүктемесі бойынша барлық бланкілік құжаттама осы Ереженің 7 т. көрсетілген жұмыс түрлеріне сәйкес толтырылады.

6. ПОҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ

6.1. Оқу сабақтарын жүргізу үшін мамандыққа сәйкес келетін саладағы өндірістің тәжірибелі мамандары, практикалық қызметкерлері шақыртылуы мүмкін.

6.2. Профессорға, /докторға, доцентке/ кандидатқа 8 магистрант/5 докторанттан ғылыми жетекшілік ету жоспарланған.

6.3. ПОҚ-тың оқу жүктемесін бөлген кезде төмендегідей жайттарды ескерген жөн:

- пән бойынша бірдей лекциялық сағат саны бар мамандықтар үшін лекция сабақтары лектермен жоспарланады;
- аз санды топтардағы білім алушылар жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне, мамандықтарына қарамастан, топтарға біріктіріледі;
- зерттеу тәжірибесі, әдетте, магистрлік/докторлық диссертация жетекшісіне жоспарланады.

7. ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ КӨЛЕМІНІҢ ЕСЕБІ

№	Жұмыс түрлері	Жұмыс оқу жоспарының 1 байланыс сағатының сағат түріндегі уақыт нормасы
7.1	Лекция оқу	бірлекке 1 сағаттан
7.2	Практикалық сабақтар	
	1) практикалық сабақтарды жүргізу	бір топқа 1 сағаттан
	2) тілдік пәндер бойынша практикалық сабақтарды жүргізу	бір топшаға 1 сағаттан
	3) студиялық сабақтарды жүргізу	бір топшаға 1 сағаттан
7.3	Зертханалық жұмыстарды жүргізу	бір топшаға 1 сағаттан
7.4	ОЖБӨЖ*, консультациялар	
	1) лекторға	бір лекке 1 сағаттан
	2) практикалық сабақтарды жүргізетін оқытушыға	бір топқа 1 сағаттан
	3) тілдік пәндердің практикалық сабақтарын жүргізетін оқытушыға	бір топшаға 1 сағаттан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 4 из 6

	4) студиялық сабақтарды жүргізетін оқытушыға	бір топшаға 1 сағаттан
	5) емтихан алдында консультация өткізу	бір топшаға 1 сағаттан
	<i>*Ескерту: практикалық сабақтар болған жағдайда, ОЖБӨЖ сағаттарын бөлген кезде топта 5-ден кем емес адам болған кезде 1 сағат практикалық сабаққа 1 сағат ОЖБӨЖ қатынасына сәйкес беріледі</i>	
№	Ағымдық бақылау мен аралық аттестаттау кезіндегі жұмыс түрлері	Сағат түріндегі уақыт нормасы
7.5	Аралық бақылау	1 білім алушыға 0,25 сағаттан
7.6	Аралық аттестаттау кезінде білім алушылардың білімін тексеру	
	Дифференцияланған сынақ	1 білім алушыға 0,25 сағаттан бір (бірақ бір топқа 8 сағаттан көп емес)
	1) ауызша емтихан, шығармашылық емтихан, шығармашылық жұмыс, реферат 2) компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан, бақылау тесті	1 білім алушыға 0,3 сағаттан бір білім алушыға 0,2 сағаттан
	Тәжірибе кезіндегі жұмыс түрлері	1 кредитке берілетін уақыт нормасы
7.7	Практикаға жетекшілік ету	
	1) педагогикалық тәжірибеге жетекшілік ету	бір топқа 2 сағаттан
	2) өндірістік-зерттеу тәжірибелеріне жетекшілік ету	1 білім алушыға 5 сағаттан
	<i>Ескерту: Мамандық бойынша тәжірибеге жауапты жетекшіге тәжірибе жетекшілігіне жалпы сағат көлемінің 10% жоспарланады.</i>	
	Қорытынды аттестаттау кезіндегі жұмыс түрлері	Уақыт нормасы
7.8.	Магистерлік диссертацияға жетекшілік ету, нормабақылау және плагиатқа тексеруге, кеңес беруді қоса	1 білім алушыға 34 сағаттан (соның ішінде 8 сағат нормабақылау және плагиатты тексеруге)
7.9	Докторлық диссертацияға жетекшілік ету, кеңес беру және нормабақылауды қоса	1 білім алушыға 45 сағаттан
7.10	Магистерлік диссертацияларды шеттегі ұйымдардың сыртқы мамандарының рецензиялауы (еңбек ақысын сағаттық есептеу қорына)	1 диссертацияға 5 сағаттан
7.11	Докторлық диссертацияларды шеттегі ұйымдардың сыртқы мамандарының рецензиялауы (еңбек ақысын сағаттық есептеу қорына)	1 диссертацияға 9 сағаттан
7.12	Магистранттардың ғылыми-зерттеу/эксперименталды зерттеу	1 білім алушыға 1 кредит 15 сағаттан (соның ішінде 8 сағат дәрісханалық)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 5 из 6

	жұмыстарына жетекшілік ету	
7.13	Докторанттардың ғылыми-зерттеу/эксперименталды зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету	1 білім алушыға 1 кредит 15 сағаттан (соның ішінде 8 сағат дәрісханалық)
7.14	Білім алушыларды кешенді емтиханға дайындау	Бітіруші кафедраның бір тобына 1 сағаттан
7.15	1. МАК жұмысына қатысу (МАК құрамы комиссия төрағасы, 3 комиссия мүшесі, техникалық хатшы): - төрағаға (еңбек ақының сағаттық қорына есептеумен); - МАК-тың әр мүшесіне (кафедра меңгерушісін немесе директорды/деканды, комиссия мүшесі құқығында қоса есептегенде) және техникалық хатшыға (топ толған кезде: мемлекеттік емтиханға – 15 адамнан көп емес магистерлік диссертацияны қорғаған кезде – 10 адамнан көп емес).	- кешенді емтиханда 1 білім алушыға 0,4 сағаттан; - магистерлік диссертация қорғауда 1 білім алушыға 0,6 сағаттан; - диплом жұмысын (жобасын) қорғауды екі мемлекеттік естиханға ауыстыруда 1 білім алушыға екі мемлекеттік емтихан үшін 0,6 сағаттан.
7.16	Оқуға түсу кезіндегі жұмыс түрлері МАК жұмысына қатысу (комиссия құрамы: төрағасы, 3 комиссия мүшесі, техникалық хатшы) Тусу емтихандарына қабылдау Магистратураға Докторантураға	Уақыт нормасы ПОҚ-ты күнтізбелік жыл ішінде/оқу жылы ішінде демалыс күндерін ұсына отыра еңбек демалысынан шақырту ПОҚ-ты күнтізбелік жыл ішінде/оқу жылы ішінде демалыс күндерін ұсына отыра еңбек демалысынан шақырту
	2) Апелляциялық комиссия (жоғарғы оқу орнынан кейінгі даярлықта түсу емтихандарының уақытында өткізілуі)	ПОҚ-ты күнтізбелік жыл ішінде/оқу жылы ішінде демалыс күндерін ұсына отыра еңбек демалысынан шақырту

8. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. Қолданыстағы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар оны әрі қарай жетілдіру мақсатында және ҚР БҒМ нормативтік-құқықтық құжаттарына сәйкестендіру үшін енгізіледі.

8.2. Ережеге ұсыныстар мен ескертулерді енгізуді кафедралар, институт/факультеттер, Ереженің орындауына қатысатын құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

8.3. Қолданыстағы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізуге ниет білдірген жағдайда ұсыныстар мен ескертулер Ғылыми кеңестің қарастырылуына жіберіледі.

8.4. Университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің төрағасы ҒЗҚ-ға ниет білдіргендерден келіп түскен ұсыныстар мен ескертулерді, олардың негізделуіне және орынды болуына

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 6 из 6

ерекше көңіл бөле отыра қарастыруды тапсырады.

8.5. ҒЗҚ ұсынылған өзгертулер мен толықтырулардың қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес келуіне сараптама жүргізіп, оларды мақұлдағаннан кейін шешім қабылдау үшін университеттің Ғылыми кеңесіне жібереді.

8.6. Ғылыми кеңеспен бекітілген Ереженің өзгертулері мен толықтырулары жаңа енгізілген өзгертулермен бірге басылып шығарылады немесе қолданыстағы Ережеге қосымша ретінде шығарылады.

М. Қозыбаев атындағы СКМУ Ғылыми кеңестің отырысында мақұлданды

№ 11 хаттамасы «30» 05 2014 ж.

ӨНДЕЛГЕН:

ЖООКДжМС жетекшісі



Е. Слесарева

КЕЛІСІЛГЕН:

ҒЖ және СБ жөніндегі проректор



Л. Каиржанова

ҚЭҚ басшысы



И. Шнитко

Аға заңгер



С. Шагиров

ТжӘИ директоры



Ж. Таласпаева

ИТФ деканы



Р. Имамбаева

СПФ деканы



А. Саржанова

ЖҒжСФ деканы



И. Голодова

АТФ деканы



Б. Батыров

ТЭжҚФ деканы



Д. Шайкин

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 1 из 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СКГУ им. М. Козыбаева

У. Ашимов

« 03 » июля 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАТИВАХ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ СКГУ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА В МАГИСТРАТУРЕ И ДОКТОРАНТУРЕ**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативы расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава СКГУ им. М.Козыбаева по магистратуре и докторантуре.

1.2. Настоящее Положение применяется подразделениями СКГУ им. М.Козыбаева, отвечающими за учебный процесс (деканаты факультетов, директорат института языка и литературы, кафедры, научно-исследовательская служба, учебно-инновационная служба, финансово-экономическая служба).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» вступил в законную силу от 25.08.07г. № 319-III от 27.07.07 г. (с изменениями и дополнениями на 14.01.2014 г.).

2.2. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 17.05.2013 года № 499;

2.3. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министерства образования и наук РК от 20.04.2011 г. № 152.

2.4. Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.11.2013 г.);

2.5. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 г., № 1080.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», ГОСО РК:

обучающиеся – магистранты, докторанты;

проректор по НР и ВС – проректор по научной работе и внешним связям;

ИЯиЛ – институт языка и литературы;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ФЭС – финансово-экономическая служба;

НИС – научно-исследовательская служба.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 2 из 6

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Ответственность и полномочия за управление настоящим Положением, его согласование, утверждение и исполнение распределяются следующим образом:

4.1.1. ректор утверждает настоящее Положение и изменения к нему;

4.1.2. проректор по НР и ВС несет ответственность за:

- планирование и контроль выполнения работ, предусмотренных настоящим Положением;

4.1.3. руководитель НИС несет ответственность за:

- разработку требований настоящего Положения в соответствии с действующими нормативными документами;

4.1.4. деканы факультетов, директор ИЯиЛ, заведующие кафедрами, преподаватели и сотрудники несут ответственность за:

- исполнение данного Положения;
- разработку предложений по улучшению настоящего Положения.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Виды учебной работы магистранта/докторанта:

- лекции;
- практические занятия;
- студийные занятия;
- лабораторные работы;
- консультации;
- самостоятельная работа магистранта/докторанта под руководством преподавателя;
- профессиональная практика;
- стажировка;
- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа магистранта;
- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа докторанта;
- магистерская диссертация;
- докторская диссертация.

5.2. Наряду с учебной работой предусматриваются контрольные мероприятия. К ним относятся: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная аттестация/итоговый контроль, дифференцированный зачет, итоговая аттестация.

Преподаватель имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных программ.

5.3. Нормы времени по видам работ определены следующим образом:

1) при планировании аудиторных занятий один академический час аудиторной работы равен 50 минутам. Исключение составляют студийные и лабораторные занятия, где академический час равен соответственно 75 минутам - для студийных занятий или 100 минутам - для лабораторных занятий.

2) при планировании таких видов работ, как промежуточная аттестация, профессиональные практики, научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа, итоговая аттестация учитывается, что 1 академический час равен 1 астрономическому часу.

5.4. Лекции планируются на поток магистрантов/докторантов специальностей, изучающих одноименную дисциплину одинакового содержания.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 3 из 6

5.5. При расчете часов практических, студийных занятий и лабораторных работ учитывается контингент обучающихся по группам и подгруппам, согласованный с деканами факультетов, директором института языка и литературы и утвержденный проректором по научной работе и внешним связям.

5.6. СРМП/СРДП выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

5.7. Расчет учебной нагрузки производится в контактных часах, один контактный час равен 50 минутам.

5.8. Объем учебной нагрузки на 1 ставку утверждается ежегодно на последнем заседании Ученого совета университета предыдущего учебного года.

5.9. По решению кафедры допускается изменение объема учебной нагрузки на преподавателя в пределах выделенных штатных ставок.

5.10. Заполнение всех форм бланочной документации по учебной нагрузке производится в соответствии с видами работ согласно п.7 настоящего Положения.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

6.1. Для проведения учебных занятий могут привлекаться приглашенные опытные специалисты производства, практические работники соответствующей сферы деятельности.

6.2. Профессору/доктору, доценту/кандидату планируется научное руководство не более, чем 8 магистрантами/5 докторантами.

6.3. При распределении учебной нагрузки ППС необходимо учитывать следующие моменты:

- лекционные занятия для специальностей с одинаковым числом лекционных часов по дисциплине планируются в потоке;
- обучающиеся в группах на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин объединяются в потоки независимо от специальности;
- исследовательская практика планируется, как правило, руководителю магистерской/докторской диссертации.

7. РАСЧЕТ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

№	Виды работ	Норма времени в часах на 1 контактный час рабочего учебного плана
7.1	Чтение лекций	1 час на поток
7.2	Практические занятия	
	1) проведение практических занятий	1 час на группу
	2) проведение практических занятий по языковым дисциплинам	1 час на подгруппу
	3) проведение студийных занятий	1 час на подгруппу
7.3	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу
7.4	СРМП/СРДП*, консультации	
	1) лектору	- 1 час на поток;
	2) преподавателю, ведущему практические занятия	- 1 час на группу;
	3) преподавателю, ведущему	- 1 час на подгруппу;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 4 из 6

	практические занятия по языковым дисциплинам 4) преподавателю, ведущему студийные занятия 5) проведение консультации перед экзаменом	– 1 час на подгруппу; – 1 час на группу.
	<i>* Примечание: при наличии практических занятий распределении часов СРМП/СРДП в соотношении составляет 1 час СРМП/СРДП на 1 час практического занятия при наполнении группы не менее 5 человек.</i>	
	Виды работ при текущем контроле и промежуточной аттестации	Норма времени в часах
7.5	Рубежный контроль	0,25 часа на одного обучающегося
7.6	Контроль знаний обучающихся при промежуточной аттестации	
	Дифференцированный зачет	0,25 часа на одного обучающегося
	1) устный экзамен, творческий экзамен, творческая работа, реферат 2) экзамен в форме компьютерного тестирования, контрольное тестирование	0,3 часа на одного обучающегося; 1 час на подгруппу
	Виды работ при проведении практик	Норма времени на 1 кредит
7.7	Руководство практикой	
	1) руководство педагогической практикой обучающихся 2) руководство исследовательской/производственной практиками обучающихся	2 часа на группу 5 часов на обучающегося
	<i>Примечание: ответственному руководителю практики по специальности планируется 10% от общего объема часов, отведенных на руководство практикой.</i>	
	Виды работ при итоговой аттестации	Норма времени
7.8	Руководство магистерской диссертацией, включая консультирование, нормоконтроль и проверку на плагиат	45 часа на одного обучающегося (в том числе до 8 часов на нормоконтроль и проверку на плагиат)
7.9.	Руководство докторской диссертацией, включая консультирование и нормоконтроль	45 часов на одного обучающегося
7.10	Рецензирование магистерских диссертаций внешними специалистами из сторонних организаций в фонд почасовой оплаты труда	5 часов на 1 диссертацию
7.11	Рецензирование докторских диссертаций внешними специалистами из сторонних организаций в фонд почасовой оплаты труда	9 часов на 1 диссертацию
7.12	Руководство научно-исследовательской/экспериментально-	15 часов (из них 8 часов аудиторных) на обучающегося на 1

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 5 из 6

	исследовательской работой магистрантов	кредит
7.13	Руководство научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работой докторантов	15 часов (из них 8 часов аудиторных) на обучающегося на 1 кредит
7.14	Подготовка обучающихся к комплексному экзамену	15 часов на группу выпускающей кафедре
7.15	Участие в работе ГАК (состав ГАК: председатель комиссии, 3 члена комиссии, технический секретарь): - председателю (в почасовой фонд оплаты труда), каждому члену ГАК (включая заведующего кафедрой или директора/декана на правах члена комиссии) и техническому секретарю (при наполняемости групп: на комплексный экзамен – не более 15 чел.; при защите магистерской диссертации – не более 10 чел.).	0,4 часа на одного обучающегося на комплексные экзамены 0,6 часа на одного обучающегося на защиту магистерской диссертации
	Виды работ при поступлении (состав комиссии: председатель, не более 3 членов комиссии и технический секретарь)	Норма времени
7.16	1) Прием вступительных экзаменов: в магистратуру в докторантуру	отзыв ППС из трудового отпуска с предоставлением дней отпуска в течение календарного года/в течение учебного года отзыв ППС из трудового отпуска с предоставлением дней отпуска в течение календарного года/в течение учебного года
	2) Апелляционная комиссия (во время проведения вступительных экзаменов на послевузовскую подготовку)	отзыв ППС из трудового отпуска с предоставлением дней отпуска в течение календарного года/в течение учебного года

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Изменения и дополнения в действующее Положение в целях дальнейшего его совершенствования и приведения в соответствие с нормативно-правовыми документами МОН РК.

8.2. Внесение предложений и замечаний в Положение осуществляют: кафедры, факультеты/институт, структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.

8.3. В случае инициирования изменений и дополнений в действующее Положение, предложения и замечания направляются на рассмотрение Ученого совета.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов: 7.4, 7.6, 7.7, 7.16	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 53	Стр. 6 из 6

8.4. Председатель Ученого совета университета поручает НИС изучить поступившие от инициаторов предложения и замечания, обращая внимание на их обоснованность и целесообразность.

8.5. НИС проводит экспертизу представленных изменений и дополнений на соответствие действующим нормативно-правовым документам и после их одобрения направляет на рассмотрение Ученого совета университета для принятия решения.

8.6. Утвержденные Ученым советом изменения и дополнения к Положению издаются в новой редакции с изменениями или в виде вкладыша к действующему Положению.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 11 от « 30 » 05 20 14 г.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель СППМ



Е. Слесарева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРиВС



Л. Каиржанова

/Начальник ФЭС



И. Шнитко

/Старший юрист



С. Шагиров

Директор ИЯиЛ



Ж. Таласпаева

Декан ИТФ



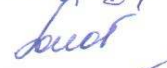
Р. Имамбаева

Декан МПФ



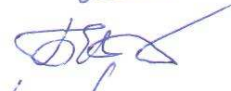
А. Саржанова

Декан ФЕНС



И. Голодова

Декан ФИТ



Б. Батыров

Декан ФИЭП



Д. Шайкин