

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 1 из 14



М.Козыбаев атындағы СҚМУ ректоры
О. Әшімов
2014 ж. « 2 » « 07 »

**М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚМУ ПРОФЕССОРЛЫҚ-ОҚЫТУШЫЛАР
ҚҰРАМЫ ОРЫНДАЙТЫН ОҚУ ЖҰМЫС ЖҮКТЕМЕСІН ЕСЕПТЕУ
НОРМАТИВТЕРІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ
(БАКАЛАВРИАТ)**

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1 Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы СҚМУ профессорлық-оқытушылар құрамының бакалавриат пен магистратура 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, оқу-әдістемелік қызмет, оқу-инновациялық қызмет, қаржы-экономика қызметі) пайдаланады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1 Қазақстан Республикасының 2007ж. 27 шілдедегі №319- III «Білім туралы» Заңы (2014.14.01 жылғы жағдайы бойынша өзгертулер және толықтырулармен бірге);
- 2.2 Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы №499 қаулысымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері.
- 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, (2013 ж. 04.11 жылғы жағдайы бойынша өзгертулер және толықтырулармен бірге).
- 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 – студенттер;
ОІ жөніндегі проректор – оқу ісі жөніндегі проректор;
ТжӘИ - тіл және әдебиет институты;
ПОҚ– профессорлық-оқытушылар құрамы;
ҚЭҚ - қаржы-экономика қызметі;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 2 из 14

ОӘҚ- оқу-әдістемелік қызмет.

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. ОІ жөніндегі проректор:

– осы Ережеде қарастырылған жұмыстардың орындалуын жоспарлау және қадағалау үшін жауап береді.

4.1.3. ОӘҚ бастығы:

– 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 Оқу жұмысының түрлері:

- лекциялар;
- семинарлар;
- практикалық сабақтар;
- студиялық сабақтар;
- зертханалық жұмыстар;
- консультациялар;
- оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өздік жұмысы;
- кәсіптік тәжірибе (оқу, оқу-таныстыру, педагогикалық, археологиялық, далалық, өндірістік, дипломалды және т.б.);
- курстық жобаларға (жұмыстарға) жетекшілік ету;
- диплом жобаларына (жұмыстарына) жетекшілік ету.

5.2 Жоо-да білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесінің түрлі формалары енгізілген: білім алушылар үлгерімінің ағымдық бақылауы, аралық және қорытынды аттестаттауы. Пәннің оқу бағдарламасымен білім алушылардың үлгерімінің ағымдық бақылаудан өткізудің әр түрлері анықталады: ауызша сұрау, жазбаша бақылау, құрамдастырылған бақылау жұмыстары, үй жұмыстарымен таныстыру рәсімі, пікірталас, тренингтер, дөңгелек үстел, кейс-стади, тест және т.б.

5.3 Жұмыс түрлері бойынша уақыт нормалары келесі үлгіде белгіленді:

- Аудиториялық сабақтарды жоспарлауда академиялық сағат лекциялар, семинарлар және практикалық сабақтар бойынша (50 минуттан) 1 байланыс сағатына, не студиялық сабақтардың (75 минуттан) 1,5 байланыс сағатына, не зертханалық жұмыстардың және дене шынықтыру сабақтарының (100 минуттан) 2 байланыс сағатына, сондай-ақ 1 байланыс сағатының 1 астрономиялық сағатына тең келетіні ескеріледі;
- Ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау, тәжірибеден өту, қорытынды аттестаттау сияқты т.б. жұмыс түрлерін жоспарлауда 1 академиялық сағаттың 1 астрономиялық сағатқа тең келетіні ескеріледі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 3 из 14

- 5.4 Лекция 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 оқу ісі жөніндегі проректормен бекітілген студенттердің топ және топша бойынша контингенті есепке алынады.
- 5.6 ОЖБӨЖ 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 Лекциялар профессорлар, доцент және аға оқытушыларға, барлық оқу жүктемесінің 20%-тен кем болмайтын көлемде жоспарланады. Ағындағы лекцияның ОЖБӨЖ-сы әдеттегідей, лекторға жоспарланады.
- 6.2 Оқу сабақтарын жүргізу үшін мамандыққа сәйкес келетін саладағы өндірістің тәжірибелі мамандары, практикалық қызметкерлері шақыртылуы мүмкін.
- 6.3 Дәрістік сабақтарды жүргізуге, дипломдық жұмысқа (жобаға), студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету профессорлық лауазымы бар, доцент, аға оқытушыға рұқсат беріледі.
- 6.4 Дәрісті оқуға немесе оқу сабақтарының басқа түрлерін өткізуге мамандық бейіні бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі 3 жылдан кем емес еңбек сіңірген мәдениет қайраткерлері, өнер, спорт және тәжірибелі мамандар болуы тиіс, сонымен қатар ғылыми қызметкерлерді жұмылдыру қажет.
- 6.5 Оқу жұмысының басқа түрлері ие болып отырған лауазымына қарамастан барлық оқытушының педагогикалық жүктемесіне енуі мүмкін.
- 6.6 Педагогикалық жүктеменің жалпы көлемдегі штаттық ПОҚ-тың аудиториялық жұмыс үлесі 30%-тен кем болмауы тиіс.
- 6.7 Бір штаттық оқытушыға 5 диплом жұмысына (жобаларына) дейін және 15 курстық жұмысқа (жобаға) дейін ғылыми жетекшілік ету жоспарланады, жекелеген жағдайларда профессор, тәжірибелі доцентке 8 диплом жұмысына (жобаларына) дейін және 30 курстық жұмысқа (жобаға) дейін ғылыми жетекшілік етуді жоспарлауға рұқсат беріледі.
- 6.8 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;
 - бір топтың топшадағы сабақтарын әртүрлі оқытушыларға жоспарлауға болады;
 - сырттай бөлімдегі бір пән бойынша ОЖБӨЖ бір оқытушыға (лекторға) жоспарланады.
 - дипломалды тәжірибе, әдетте, диплом жұмысының (жобасының) жетекшісіне жоспарланады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 4 из 14

- Көп тілді топтарда оқыту тілінен өзгеше тілде сабақтарды жүргізу.
- 6.9 ПОҚ көп тілді топтардың оқу жүктемесін бөлу кезінде келесі жағдайларды есепке алу қажет: ағылшын немесе қазақ тілінде дәрістік сабақтар жүргізу (топтың оқыту тілінен өзгеше):
- 1 кредитке 30 қосымша сағат (тілдер курсын өткендігі туралы сертификаты болған жағдайда)
 - 1 кредитке 15 қосымша сағат (тілдер курсын өткендігі туралы сертификаты болған жағдайда)

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) музыка пәндері бойынша жеке сабақтарды жүргізу	1 білім алушыға 1 сағаттан
	4) 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
	4) студиялық сабақтарды жүргізетін оқытушыға	бір топшаға 1 сағаттан
	5) музыка пәндері бойынша жеке сабақтарға	бір топшаға 1 сағаттан
	6) емтихан алдында консультация өткізу	бір топшаға 1 сағаттан
	<i>*Ескерту: Лекциялық курс болған жағдайда, ОЖБӨЖ сағаттарын бөлген кезде басым бөлігі 1 сағат лекцияға – 1 сағат ОЖБӨЖ сағаты қатынасына сәйкес беріледі, қалған сағаттар практикалық/студиялық сабақтарға 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	
	Дифференциаланған сынақ	1 білім алушыға 0,25 сағаттан бір (бірақ бір топқа 8 сағаттан көп емес)
	1) ауызша емтихан, шығармашылық емтихан, шығармашылық жұмыс (ЕГЖ қоса)	1 білім алушыға 0,3 сағаттан (бірақ бір топқа 8 сағаттан көп емес)
	2) жазбаша емтихан, эссе, реферат,	бір білім алушыға 0,2 сағаттан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 5 из 14

	бақылау жұмысы 3) компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан, бақылау тесті	бір топшаға 1 сағаттан
7.7	Курстық жұмысты (жобаны) қорғау	бір білім алушыға 0,25 сағаттан
№	Тәжірибе кезіндегі жұмыс түрлері	1 кредитке берілетін уақыт нормасы
7.8	Практикаға жетекшілік ету	
	1) оқу тәжірибесіне жетекшілік ету (ОҚТ ОП, ОҚТ УОП циклдері), есептерді тексеру және қабылдауды қоса	күндізгі оқу түрінің бір тобына 15 сағаттан; сырттай оқу түрінің бір тобына 0,15 сағаттан
	2) педагогикалық тәжірибеге жетекшілік ету (ОҚТ ОП, ОҚТ УОП циклдері), есептерді тексеру және қабылдауды қоса	шығарушы кафедралар үшін күндізгі оқу түрінің бір топшасына 12 сағаттан; «Педагогика» кафедрасы үшін күндізгі оқу түрінің бір топшасына 3 сағаттан; шығарушы кафедралар үшін сырттай оқу түрінің бір білім алушысына 0,2 сағаттан; «Педагогика» кафедрасы үшін сырттай оқу түрінің бір білім алушысына 0,1 сағаттан
	3) өндірістік тәжірибеге жетекшілік ету (ОҚТ ӨПЕДП циклі), есептерді тексеру және қабылдауды қоса (дипломалды тәжірибесіз)	күндізгі оқу түріндегі 6 білім алушыға 15 сағаттан; сырттай оқу түріндегі 1 білім алушыға 0,8 сағаттан
Ескерту: Мамандық бойынша тәжірибеге жауапты жетекшіге тәжірибе жетекшілігіне жалпы сағат көлемінің 10% жоспарланады. Аз санды топтарға тәжірибеге жалпы сағат көлемінің 50% беріледі.		
7.9.	1) Дипломалды тәжірибеге жетекшілік ету, есептерді тексеру және қабылдауды қоса 2) Дипломалды тәжірибеге жалпы жетекшілік ету (мамандық бойынша диплом алды тәжірибені ұйымдастырудың барлық кезеңдерімен қосқанда)	Дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісіне - дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшілік етуге бөлінген сағаттың көлемінде Дипломалды тәжірибеге жалпы жетекшілік етуді жүзеге асыратын оқытушыға – күндізгі оқу түрінің студентіне 1 сағат, сырттай оқу түрінің студентіне 0,5 сағат (кредиттерді есепке алмағанда)
№	Қорытынды аттестаттау кезіндегі жұмыс түрлері	Уақыт нормасы
7.10	Жетекшілік ету: диплом (бітіру) жұмыстары, (жобалар), консультация, нормабақылау және плагиатқа тексеруге	1 білім алушыға 29 сағаттан (соның ішінде, нормабақылау және плагиатқа тексеру 2 сағаттан кем емес)
	Жұмыс түрі	Уақыт нормасы

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 6 из 14

7.11	дипломдық жұмыстарға (жобаларға) шеттегі ұйымдардың сыртқы мамандарының рецензиялауы (еңбек ақысын сағаттық есептеу қорына)	1 жұмысқа (жобаға) 3 сағаттан
7.12	Білім алушыларды мемлекеттік/кешенді емтиханға дайындау	күндізгі оқу түрінің 1 білім алушылар легіне 15 сағаттан; сырттай оқу түрінің білім алушылар легіне 5 сағаттан
7.13	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 – 12 адамнан көп емес; диплом жұмысын (жобасын) қорғаған кезде – 10 адамнан көп емес). 2. Қазақстан тарихы бойынша МЕК жұмысына қатысу: - компьютерлік тестілеу кезінде (МЕК құрамы: комиссия төрағасы, 1 комиссия мүшесі, техникалық хатшы); - ауызша түрінде (МЕК құрамы: комиссия төрағасы, 2 комиссия мүшесі, техникалық хатшы)	- мемлекеттік емтихандарда/кешенді емтихандарда 1 білім алушыға 0,4 сағаттан; - диплом жұмысын (жобасын) қорғауда 1 білім алушыға 0,6 сағаттан; - диплом жұмысын (жобасын) қорғауды екі мемлекеттік емтиханға ауыстыруда 1 білім алушыға екі мемлекеттік емтихан үшін 0,6 сағаттан. бір топшаға 1,2 сағаттан 1 білім алушыға 0,3 сағаттан
7.14	Талапкерлердің түсу емтихандарын қабылдау келесі оқу жылының оқу жүктемесіне енгізіледі және қыркүйекте есептен шығарылады (комиссия құрамына: (комиссия құрамына – комиссия төрағасы, 3 комиссия мүшесі, техникалық хатшы):	1 топшаға (14 адамнан көп емес) 4 сағаттан
	- шығармашылық емтихан; - қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсуші тұлғалармен әңгімелесу	әр талапкер үшін 0,2 сағаттан
7.15	Жұмыстың басқа түрлері	
	Кәсіби-бағдарланған шетел тілі, кәсіби қазақ тілі/орыс тілі	Шығарушы кафедраға қосымша: - 10 сағаттан күндізгі оқу түрі үшін міндетті 5 сағаттан кем емес бинарлы сабақ өткізілуімен; - 3 сағаттан сыртқы оқу түрі үшін

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 7 из 14

		міндетті 2 сағаттан кем емес бинарлы сабақ өткізілуімен.
7.16	Кафедрамен басшылық ету	әрбір штаттық ставка үшін 4 сағаттан

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 ОӘҚ-ға ниет білдіргендерден келіп түскен ұсыныстар мен ескертулерді, олардың негізделуіне және орынды болуына ерекше көңіл бөле отыра қарастыруды тапсырады.
- 8.5. ОӘҚ 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.

Ғылыми кеңестің отырысында бекітілді, 11.07.14 №13 хаттама.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 8 из 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАТИВАХ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,
ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
СКГУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА
(БАКАЛАВРИАТ)**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает нормативы расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава СКГУ им. М. Козыбаева по бакалавриату.
- 1.2 Настоящее Положение применяется подразделениями СКГУ им. М. Козыбаева, отвечающими за учебный процесс (деканаты факультетов/директорат института языка и литературы, кафедры, учебно-методическая служба, учебно-инновационная служба, финансово-экономическая служба).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1 Закон РК «Об образовании» №319-III ЗРК от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию 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 04.11.13 г.);
- 2.5 Государственный общеобязательный стандарт высшего 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, определения и сокращения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», ГОСО РК:
Обучающиеся – студенты;
проректор по УР– проректор по учебной работе;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ФЭС – финансово-экономическая служба;
УМС– учебно-методическая служба.

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 УР несет ответственность за:
 - планирование и контроль выполнения работ, предусмотренных настоящим Положением;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 9 из 14

4.1.3. начальник УМС 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:

- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- студийные занятия;
- лабораторные работы;
- консультации;
- самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
- профессиональная практика (учебная, учебно-ознакомительная, педагогическая, археологическая, полевая, производственная, преддипломная и др.);
- руководство курсовым проектированием (работой);
- руководство дипломным проектированием (работой);

5.2 Система контроля учебных достижений обучающихся в вузе включает различные формы: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию. Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты и др.

5.3 Нормы времени по видам работ определены следующим образом:

- При планировании аудиторных занятий академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекций, семинаров и практических занятий, или 1,5 контактными часам (75 минутам) студийных занятий, или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных работ и занятий физической культурой, при этом учитывается, что 1 контактный час равен 1 астрономическому часу;
- При планировании таких видов работ, как текущий контроль, промежуточная аттестация, проведение практик, итоговая аттестация и др. учитывается, что 1 академический час равен 1 астрономическому часу.

5.4 Лекции планируются на поток обучающихся специальностей, изучающих одноименную дисциплину одинакового содержания.

5.5 При расчете часов практических, студийных занятий и лабораторных работ учитывается контингент обучающихся по группам и подгруппам, согласованный с деканами факультетов/директором института и утвержденный проректором по учебной работе.

5.6 СРОП указывается в расписании в объеме, соответствующем расчету преподавательской нагрузки.

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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 10 из 14

- 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 Лекции планируются профессорам, доцентам и старшим преподавателям, как правило, в объеме не менее 20% от всей учебной нагрузки. СРОП на лекции в потоке планируется, как правило, лектору.
- 6.2 Для проведения учебных занятий могут привлекаться приглашенные опытные специалисты производства, практические работники соответствующей сферы деятельности.
- 6.3 К проведению лекционных занятий, руководству дипломными работами (проектами), научно-исследовательской работе студентов допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя.
- 6.4 К чтению лекций и/или проведению других видов учебных занятий также могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта или опытные специалисты, имеющие опыт практической работы по профилю специальности не менее 3 лет.
- 6.5 Другие виды учебной работы могут включаться в педагогическую нагрузку всех преподавателей независимо от занимаемой должности.
- 6.6 Доля аудиторной работы в общем объеме педагогической нагрузки штатных ППС должна составлять не менее 30%.
- 6.7 Одному штатному преподавателю планируется научное руководство не более, чем 8 дипломными работами (проектами), 15 курсовыми работами (проектами), в отдельных случаях профессору, опытному доценту разрешается планировать до 10 дипломных работ (проектов), до 30 курсовых работ (проектов).
- 6.8 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 малочисленных группах на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин объединяются в потоки независимо от специальности;
 - занятия в подгруппах одной группы можно планировать на разных преподавателей;
 - СРОП по одной дисциплине заочного обучения планируется, как правило, на одного преподавателя (лектора);
 - руководство преддипломной практикой планируется руководителям дипломных работ (проектов).
- 6.9 При распределении учебной нагрузки ППС в полиязычных группах необходимо учитывать следующие моменты: ведение аудиторных занятий на английском или казахском языке (отличном от языка обучения группы):
- 30 дополнительных часов на 1 кредит (при наличии сертификата о прохождении языковых курсов);
 - 15 дополнительных часов на 1 кредит (при отсутствии сертификата о прохождении языковых курсов).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 11 из 14

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 индивидуальных занятий по музыкальным дисциплинам	1 час на 1 обучающегося
	4) проведение студийных занятий	1 час на подгруппу
7.3	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу
7.4	СРОП*, консультации	
	1) лектору	1 час на поток;
	2) преподавателю, ведущему практические занятия	1 час на группу;
	3) преподавателю, ведущему практические занятия по языковым дисциплинам	1 час на подгруппу;
	4) преподавателю, ведущему студийные занятия	1 час на подгруппу;
	5) на индивидуальные занятия по музыкальным дисциплинам	1 час на подгруппу;
	6) проведение консультации перед экзаменом	1 час на подгруппу.
	<i>*Примечание: При наличии лекционного курса приоритет при распределении часов СРОП дается на лекционные занятия в соотношении на 1 час лекции - 1 час СРОП, оставшиеся часы остаются на практические/ студийные занятия.</i>	
	Виды работ при текущем контроле и промежуточной аттестации	Норма времени в часах
7.5	Рубежный контроль	0,25 часа на 1 обучающегося
7.6	Контроль знаний обучающихся при промежуточной аттестации	
	Дифференцированный зачет	0,25 часа на 1 обучающегося (но не более 8 часов на группу)
	1) устный экзамен, творческий экзамен, творческая работа (включая РГР)	0,3 часа на 1 обучающегося (но не более 8 часов на группу).
	2) письменный экзамен, эссе, реферат, контрольная работа	0,2 часа на 1 обучающегося;
	3) экзамен в форме компьютерного тестирования, контрольное тестирование	1 час на подгруппу
7.7	Защита курсовой работы (проекта)	0,25 часа на 1 обучающегося
	Виды работ при проведении практик	Норма времени на 1 кредит
7.8	Руководство практикой	
	1) руководство учебной практикой (циклы ДВО УЧП, ДВО УЧСП, ДВО УЧВП), с проверкой и приемом отчетов	15 часов на группу очного обучения; 0,15 часа на обучающегося заочной формы обучения

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 12 из 14

	2) руководство педагогической практикой с проверкой и приемом отчетов (циклы: ДВО ПЕДП, ДВО ПЕДСП)	12 часов на подгруппу очной формы обучения для выпускающей кафедры; 3 часа на подгруппу очной формы обучения для кафедры «Педагогика»; по 0,2 часа на обучающегося заочной формы обучения для выпускающей кафедры; 0,1 часа на обучающегося заочной формы обучения для кафедры «Педагогика»
	3) руководство производственной практикой (цикл ДВО ПРП), с проверкой и приемом отчетов (не включая преддипломную)	15 часов на 6 обучающихся очного обучения 0,8 часа на 1 обучающегося заочного обучения
Примечание: ответственному руководителю практики по специальности планируется 10% от общего объема часов, отведенных на руководство практикой по специальности. В малочисленных группах часы на практики даются в объеме 50% от общего количества часов.		
7.9	1) руководство преддипломной практикой с проверкой и приемом отчетов 2) общее руководство преддипломной практикой (включая все этапы организации преддипломной практики по специальности)	руководителю дипломной работы (проекта) - в рамках часов, отведенных на руководство дипломной работы (проекта) 1 час на 1 обучающегося очного обучения, 0,5 часа на 1 обучающегося заочного обучения (без учета кредитов)
	Виды работ при итоговой аттестации	Норма времени
7.10	Руководство дипломной работой (проектом), включая консультирование, нормоконтроль и проверку на плагиат	29 часов на 1 обучающегося (в том числе не менее, чем по 2 часа на нормоконтроль и проверку на плагиат)
7.11	Рецензирование внешними специалистами из сторонних организаций дипломных работ (проектов) (в фонд почасовой оплаты труда)	3 часа на 1 работу (проект)
7.12	Подготовка обучающихся к государственному экзамену	15 часов на поток обучающихся очного обучения; 5 часов на поток обучающихся заочного обучения
7.13	1. Участие в работе ГАК (состав ГАК: председатель комиссии, 4 члена комиссии, технический секретарь): – председателю (в почасовой фонд оплаты труда); – каждому члену ГАК, включая заведующего кафедрой или директора/декана на правах члена комиссии (при наполняемости групп: на государственный экзамен – не более 15	- государственный экзамен - 0,4 часа на 1 обучающегося; - защита дипломной работы (проекта) - 0,6 часа на 1 обучающегося; - замена защиты дипломной работы (проекта) на два государственных экзамена – 0,6 часа на 1 обучающегося за 2 государственных экзамена

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 13 из 14

	чел.; при защите дипломной работы (проекта) – не более 10 чел.). 2. Участие в работе ГЭК по Истории Казахстана (состав ГЭК: председатель комиссии, 2 члена комиссии, технический секретарь): – при компьютерном тестировании – при устной форме	1,2 часа на подгруппу 0,3 часа на одного обучающегося
7.14	Прием вступительных экзаменов абитуриентов включается в учебную нагрузку следующего учебного года и списывается в сентябре (состав комиссии: председатель, не более 3 членов комиссии, технический секретарь): – творческий экзамен; – собеседование с лицами, поступающими по сокращенным образовательным программам	4 часа на подгруппу (не более 14 чел.) 0,2 часа на абитуриента
	Другие виды работ	
7.15	Профессионально-ориентированный иностранный язык, профессиональный казахский/русский язык	Дополнительно выпускающей кафедре: - 10 часов по очной форме с обязательным проведением бинарных занятий не менее 5 часов; - 3 часа по заочной форме с обязательным проведением бинарных занятий не менее 2 часов
7.16	Руководство кафедрой	4 часа за каждую штатную ставку

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1 Изменения и дополнения вносятся 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.
- 8.4 Председатель учебно-методического совета университета поручает УМС изучить поступившие от инициаторов предложения и замечания, обращая внимание на их обоснованность и целесообразность.
- 8.5 УМС 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.

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол № 13 от 11.07.2014г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: шестое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 02	Стр. 14 из 14

Начальник УМС



Е.Шевчук

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



А.Мухамеджанова

Начальник ФЭС



И. Шнитко

Директор ИЯиЛ



Ж. Таласпаева

Декан ИТФ



Р. Имамбаева

Декан МПФ



А.Саржанова

Декан ФЕНС



И. Голодова

Декан ФИТ



Б. Батыров

Декан ФИЭП



Д.Шайкин