

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 1 из 16



М.Қозыбаев атындағы СҚМУ ректоры
О. Әшімов
2012 ж.

М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚМУ ПРОФЕССОРЛЫҚ-ОҚЫТУШЫЛЫҚ ҚҰРАММЕН ОРЫНДАЛАТЫН ОҚУ ЖҰМЫС ЖҮКТЕМЕСІН ЕСЕПТЕУ НОРМАТИВТЕРІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

1.1. Осы Ереже бакалавриат пен магистратура бойынша М. Қозыбаев атындағы СҚМУ профессорлық-оқытушылық құрамның оқу жүктемесінің көлемін есептеу нормативтерін белгілейді.

1.2. Осы Ереже оқу үрдісі үшін жауап беретін М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бөлімшелерімен (тіл және әдебиет институтының директоры/факультет деканаттары, кафедралар, оқу-әдістемелік қызмет, оқу-инновациялық қызмет) пайдаланылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы 25.08.07 ж. №319-III 27.07.07 ж. бастап (13.02.12 ж. енгізілген өзгертулер мен толықтырулармен қоса) өз заңды күшіне енді

2.2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005ж. 2 наурызындағы №195 қаулысымен бекітілген жоғары кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асырушы ұйымдардың типтік ережелері.

2.3. ҚР Білім және ғылым министрлігінің 20.04.2011ж. № 152 бұйрығымен бекітілген Оқу үрдісін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастырудың ережелері.

2.4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 18 наурызындағы Білім алушылар үлгерімінің ағымдық бақылауы, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің Типтік Ережелері № 125 бұйрығы, өзгертулер және толықтырулармен бірге (ҚР БҒМ-нің бұйрықтары: 2010ж. 13 сәуіріндегі № 168; 2010ж. 1 қарашасындағы № 506; 2011ж. 16 наурызындағы № 94).

2.5. МЖМБС 5.04.019-2011 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғары білім. Бакалавриат. Негізгі ережелер», Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылдың 17 маусымындағы № 261 бұйрығымен бекітілген.

2.6. МЖМБС 5.04.033-2011 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Магистратура. Негізгі ережелер», Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылдың 17 маусымындағы № 261 бұйрығымен бекітілген

2.7. ҚР МЖМБС 5.03.015-2009 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Оқу жұмысы және педагогикалық жүктеме. Негізгі ережелер», Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2009ж. 31 шілдедегі № 365 бұйрығымен бекітілген.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 2 из 16

2.8. ҚР МЖМБС 5.03.016-2009 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Жоғары оқу орындарында диплом жұмыстарын (жобасын) орындау ережелері. Негізгі ережелер», Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2009ж. 31 шілдедегі № 366 бұйрығымен бекітілген.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР.

3.1. Осы Ережеде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, ҚР МЖМБС 5.04.019-2011 «Бакалавриат. Негізгі ережелер», ҚР МЖМБС 5.04.033-2011 «Магистратура. Негізгі Ережелерге» сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады:

білім алушылар	- студенттер мен магистранттар;
ОІ жөніндегі проректор	- оқу ісі жөніндегі проректор;
ТжӘИ	- Тіл және әдібиет институты
ПОҚ	- профессорлық-оқытушылар құрамы
ҚЭҚ	- қаржылық-экономикалық қызмет;
ОӘҚ	- оқу-әдістемелік қызмет;

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ УӘКІЛЕТТІЛІК

- 4.1. Осы Ережені басқару жауапкершілігі және уәкілеттілік, 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 құрастыру 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 жұмыстарының түрлері:
- лекциялар;
 - семинарлар;
 - практикалық сабақтар;
 - студиялық сабақтар;
 - зертханалық жұмыстар;
 - консультациялар;
 - оқытушының жетекшілігімен білім алушының өздік жұмысы;
 - кәсіптік тәжірибе (оқу, оқу-таныстыру, педагогикалық, археологиялық, далалық, өндірістік, диплом алды және т.б.);
 - тағлымдамаға жетекшілік ету;
 - курстық жобаларға (жұмыстарға) жетекшілік ету;
 - диплом жобаларына (жұмыстарына) жетекшілік ету;
 - магистрлік диссертацияға жетекшілік ету.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 3 из 16

- 5.2. Оқу жұмыстарымен қатар бақылау шаралары да қарастырылады. Бақылау шараларына ағымдағы бақылау, аралық бақылау, бақылау жұмыстары, коллоквиумдер, курстық/диплом жобаларын (жұмыстарын) және диссертацияларды қорғау, аралық аттестаттау/қорытынды бақылау – емтихан, дифференциаланған сынақ, қорытынды аттестаттау жатады.
- 5.3. Оқу жұмыстарын жоспарлау қабылданған анықтамаға сәйкес есептелінеді: бір кредит – академиялық кезеңнің ұзақтығы бойы білім алушының аптасына аудиториялық жұмыстың 1 академиялық сағатына тең келеді. Лекциялар, семинарлар және практикалық сабақтар бойынша академиялық сағат 1 байланыс сағатына (50 минутке) немесе студиялық сабақтардың 1,5 байланыс сағатына (75 минутке) немесе зертханалық жұмыстардың және дене шынықтыру сабақтарының 2 байланыс сағатына (100 минутке) тең келеді.
- 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 оқытушылық жүктеме есебінің көлеміне сәйкес көрсетіледі.
- 5.7. Оқу жүктемесінің есебі байланыс сағатымен жүргізіледі, бір байланыс сағаты 50 минутке 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 жүктеме көлемі бөлінген штаттық ставкасы шегінде өзгертуге жол беріледі.
- 5.10. Оқу жүктемесі бойынша барлық бланкілік құжаттама осы Ереженің 7 т. көрсетілген жұмыс түрлеріне сәйкес толтырылады.

6. ПОҚ-ТЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ

- 6.1. Лекциялар профессорлар, доцент және аға оқытушыларға, барлық оқу жүктемесінің 20% 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 шақырылуы мүмкін.
- 6.3. Оқытушылар (ассистенттер) семинарлар, практикалық, студиялық сабақтар, практикалық/студиялық сабақтардың зертханалық жұмыстары және ОЖБӨЖ жүргізуі, тәжірибеге жетекші болуы мүмкін.
- 6.4. Педагогикалық жүктеменің жалпы көлемдегі штаттық ПОҚ-тың аудиториялық жұмыс үлесі 30% кем болмауы тиіс.
- 6.5. Бір штаттық оқытушыға 5 диплом жұмысына (жобаларына) дейін және де 15 курстық жұмысқа (жобаға) дейін ғылыми жетекшілік жоспарланады, жекелеген жағдайларда профессор, тәжірибелі доцентке 8 диплом жұмысына (жобаларына) дейін және 30 курстық жұмысқа (жобаға) дейін ғылыми жетекшілік жоспарлауға рұқсат беріледі. Профессор/доктор, доцент/кандидат 5 магистрантқа дейін ғылыми жетекшілік жоспарлауға құқылы.
- 6.6. ПОҚ-тың оқу жүктемесін бөлген кезде төмендегідей жайттарды ескерген жөн:
 - пән бойынша бірдей лекциялық сағат саны бар мамандықтар үшін лекциялық сабақтар лектермен жоспарланады;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 4 из 16

- аз санды топтардағы білім алушылар жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне, мамандықтарына қарамастан, топтарға біріктіледі;
- бір топтың топшадағы сабақтарын әр түрлі оқытушыларға жоспарлауға болады;
- диплом алды тәжірибесі әдетте, диплом жұмысының (жобасының) жетекшісіне жоспарланады;
- зерттеу тәжірибесі әдетте, магистрлік диссертацияның жетекшісіне жоспарланады;
- сырттай бөлімдегі бір пән бойынша ОЖБӨЖ бір оқытушыға (лекторға) жоспарланады.

7. ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ КӨЛЕМІНІҢ ЕСЕБІ

№	Жұмыс түрлері	Жұмыс оқу жоспарының 1 байланыс сағатының сағат түріндегі уақыт нормасы
7.1	Лекция оқу	1 сағаттан бір лекке
7.2	Практикалық сабақтар	
	1) практикалық сабақтарды өткізу	1 сағаттан бір топқа
	2) тілдік пәндер бойынша практикалық сабақтарды өткізу	1 сағаттан бір топшаға
	3) музыка мамандығының шығармашылық пәндер бойынша жеке сабақтарды өткізу	1 сағаттан 1 білім алушыға
	4) студиялық сабақтарды өткізу	1 сағаттан бір топшаға
7.3	Зертханалық жұмыстарды өткізу	1 сағаттан бір топшаға
7.4	ОЖБӨЖ*, консультациялар	
	1) лекторға	- 1 сағаттан бір лекке;
	2) практикалық сабақтарды жүргізетін оқытушыға	- 1 сағаттан бір топқа;
	3) тілдік пәндердің практикалық сабақтарын жүргізетін оқытушыға	- 1 сағаттан бір топшаға;
	4) студиялық сабақтарды жүргізетін оқытушыға	- 1 сағаттан бір топшаға;
	5) емтихан алдында консультация өткізу	- 1 сағаттан бір топшаға.
	<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	0,25 сағаттан бір білім алушыға
7.6	Аралық аттестаттау кезінде білім алушылардың білімін тексеру	
	Дифференцияланған сынақ	0,25 сағаттан бір білім алушыға (бірақ бір топқа 8 сағаттан көп емес)
	Емтихандар	
	1) ауызша емтихан, шығармашылық емтихан	0,3 сағаттан бір білім алушыға (бірақ бір топқа 8 сағаттан көп емес)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 5 из 16

	2) жазбаша емтихан, бланкілік тестілеу түріндегі емтихан	0,2 сағаттан бір білім алушыға
	3) компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан	1 сағаттан бір топшаға
7.7	Курстық жұмысты (жобаны) қорғау	0,25 сағаттан бір білім алушыға
№	Жұмыс түрлері	1 кредитке уақыт нормасы
7.8	Практикаға жетекшілік ету	
	1) оқу тәжірибесіне жетекшілік ету (ОҚТ ОП, ОҚТ УОП циклдары), есептерді тексеру және қабылдауды қоса тәжірибе базасының мамандарымен тәжірибеге жетекшілік ету (еңбек ақыны төлеудің сағаттық қорына)	15 сағаттан күндізгі оқу түрінің бір тобына; 4 сағаттан сырттай оқу түрінің бір тобына 0,5 сағаттан 10 адамнан аз топтардың 1 білім алушысына 1,5 сағаттан (10%) сағаттардың жалпы санынан
	2) жол сапардың ұйымдастырылуымен, оқу тәжірибесіне жетекшілік ету, есептерді тексеру және қабылдауды қоса	15 сағаттан күндізгі оқу түрінің бір топшасына; 4 сағаттан сырттай оқу түрінің бір топшасына
	3) педагогикалық тәжірибеге жетекшілік ету (ОҚТ ПЕДП, ОҚТ УПЕДП циклдары) тәжірибе базасының мамандарымен тәжірибеге жетекшілік ету (еңбек ақыны төлеудің сағаттық қорына): - тәжірибе базасының жетекшісіне (орынбасарына, аға әдіскерге) - сыныптан тыс және мектептен тыс жұмысты ұйымдастырушыға - жаттықтырушыға/ сынып жетекшісіне/ тәрбиешіге/ әдіскерге/ қызметкерге, тәжірибені өткізуге жауаптыға (ұйымның штаттық кестесіне сәйкес) - мұғалімге - бастауыш сынып мұғаліміне	6,75 сағаттан «Педагогика» кафедрасы және сәйкесінше шығарушы кафедралары үшін күндізгі оқу түрінің бір тобына; 0,125 сағаттан «Педагогика» кафедрасы және сәйкесінше шығарушы кафедралары үшін сырттай оқу түрінің бір білім алушысына; 0,3 сағаттан бір білім алушыға (кредиттің есебінсіз) 0,2 сағаттан бір білім алушыға (кредиттің есебінсіз) 0,5 сағаттан бір білім алушыға 0,5 сағаттан бір білім алушыға 1 сағаттан бір білім алушыға
	4) педагогикалық мамандықтардың (ОҚТ ӨПЕДП циклы) өндірістік тәжірибесіне жетекшілік ету: - шығарушы кафедра үшін	5 сағаттан бір білім алушыға – күндізгі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 6 из 16

	- педагогика кафедрасы үшін - психология кафедрасы үшін тәжірибе базасының мамандарымен тәжірибеге жетекшілік ету (еңбек ақыны төлеудің сағаттық қорына): - тәжірибе базасының жетекшісіне (орынбасарына, аға әдіскерге) - сыныптан тыс және мектептен тыс жұмысты ұйымдастырушыға - жаттықтырушыға/ сынып жетекшісіне/ тәрбиешіге/ әдіскерге/ қызметкерге, тәжірибені өткізуге жауаптыға (ұйымның штаттық кестесіне сәйкес) - мұғалімге - бастауыш сынып мұғаліміне	оқу түрі үшін; 1,25 сағаттан бір білім алушыға– сырттай оқу түрі үшін 4 сағаттан 10 білім алушыға – күндізгі оқу түрі үшін; 0,5 сағаттан 5 білім алушыға– сырттай оқу түрі үшін 4 сағаттан 10 білім алушыға – күндізгі оқу түрі үшін; 0,25 сағаттан 5 білім алушыға– сырттай оқу түрі үшін 0,3 сағаттан бір білім алушыға (кредиттің есебінсіз) 0,2 сағаттан бір білім алушыға (кредиттің есебінсіз) 0,5 сағаттан бір білім алушыға 0,5 сағаттан бір білім алушыға 1 сағаттан бір білім алушыға
	5) педагогикалық емес мамандықтардың (ОҚТ ӨП циклы) өндірістік тәжірибесіне жетекшілік ету, есептерді тексеру және қабылдауды қоса (диплом алды тәжірибесімен бірге): тәжірибе базасының мамандарымен тәжірибеге жетекшілік ету (еңбек ақыны төлеудің сағаттық қорына)	15 сағаттан 6 білім алушыға – күндізгі оқу түрі үшін; 0,6 сағаттан сырттай оқу түрінің бір білім алушысына 0,25 сағаттан бір білім алушыға
7.9	6) магистранттың педагогикалық тәжірибесіне (МАГ ҮПП) жетекшілік ету 7) зерттеу/өндірістік тәжірибесіне жетекшілік ету, (МАГ ЗП, МАГ ІӨП циклдары) тәжірибе базасының мамандарымен тәжірибеге жетекшілік ету (еңбек ақыны төлеудің сағаттық қорына)	15 сағаттан бір топқа 10 сағаттан бір білім алушыға 5 сағаттан бір білім алушыға
Ескерту: Мамандық бойынша тәжірибеге жауапты жетекшіге тәжірибе жетешілігіне жалпы сағат көлемінің 10% жоспарланады.		
№	Қорытынды аттестаттау кезіндегі жұмыс түрлері	Уақыт нормасы

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 7 из 16

7.10	Жетекшілік ету: 1) диплом (бітіру) жұмысымен, консультациялау және нормабақылауды қоса есептегенде 2) магистрлік диссертациямен, консультациялау және нормабақылауды қоса есептегенде	24 сағаттан бір білім алушыға (соның ішінде, 4 сағатқа дейін консультациялау және нормабақылау) 34 сағаттан бір білім алушыға (соның ішінде, 6 сағатқа дейін консультациялау және нормабақылау)
	Жұмыс түрі	Уақыт нормасы
7.11	Шеттегі ұйымдардың сыртқы мамандарымен рецензиялау, еңбек ақының сағаттық қорына есептеумен: 1) дипломдық жұмыстарға (жобаларға) 2) магистрлік диссертацияларға	3 сағаттан 1 жұмысқа (жобаға) 5 сағаттан 1 диссертацияға
	Жұмыс түрі	Уақыт нормасы
7.12	1) магистранттарға жетекшілік ету 2) Білім алушыларды мемлекеттік/кешенді емтиханға дайындау	15 сағаттан бір білім алушыға 1 кредитке есептегенде Бакалавриат үшін: 15 сағаттан күндізгі оқу түрінің бір білім алушылар легіне; 5 сағаттан сырттай оқу түрінің білім алушылар легіне Магистранттар үшін: 10 сағаттан шығарушы кафедраның бір тобына 5 сағаттан «Экономика» кафедрасындағы бейінді дайындықтың бір магистранттар легіне 5 сағаттан «Педагогика» кафедрасындағы ғылыми және педагогикалық дайындықтың бір магистранттар легіне
7.13	3) МАК жұмысына қатысу (МАК құрамы комиссия төрағасы, 4 комиссия мүшесі): - 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). Қазақстан тарихы бойынша МЕК жұмысына қатысу: 1) компьютерлік тестілеу кезінде (МЕК құрамы: комиссия төрағасы, 1 комиссия мүшесі)	0,5 сағаттан мемлекеттік емтихандарда бір білім алушыға 0,6 сағаттан диплом жұмысын (жобасын), магистрлік диссертация қорғауда бір білім алушыға

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 8 из 16

	- төрағаға, МЕК мүшесіне және техникалық хатшыға 2) ауызша түрінде (МЕК құрамы: комиссия төрағасы, 3 комиссия мүшесі)	1,2 сағаттан бір топшаға 0,3 сағаттан бір білім алушыға
7.14	Жұмыстың басқа түрлері (3 комиссия мүшесінен көп емес, төрағаны қоса есептегенде)	
	1) талапкерлердің түсу емтихандары келесі оқу жылының оқу жүктемесіне енгізіледі және қыркүйек айында алынады - шығармашылық емтихан - қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсетін талапкерлермен әңгімелесу	4 сағаттан 1 топшаға (14 адамнан көп емес) 0,2 сағаттан әр талапкер үшін әр комиссия мүшесіне
	2) магистратураға түсу емтихандарын қабылдау	0,3 сағаттан әр пән бойынша бір емтихан тапсырушаға әр комиссия мүшесіне, еңбек ақының сағаттық қорына есептеумен (комиссия құрамы 5 адамнан көп емес)
	4) Кафедраны басқару	4 сағаттан әр штаттық ставкаға
	5) апелляциялық комиссия (магистратураға түсу емтихандарын өткізу кезінде)	0,25 сағат әр үміткер үшін әр апелляциялық комиссия мүшесіне, еңбек ақының сағаттық қорына есептеумен (комиссия құрамы 3 адамнан көп емес)

8. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Қолданыстағы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар оны әрі қарай жетілдіру мақсатында және ҚР БЖҒМ нормативтік-құқықтық құжаттарына сәйкестендіру үшін енгізіледі.
- 8.2. Ережеге ұсыныстар мен ескертулерді енгізуді жүзеге асырады: кафедралар, институт/факультеттер, Ереженің орындауына қатысатын құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңесі.
- 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-ге 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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 9 из 16

қосымша ретінде шығарылады.

Ғылыми кеңестің отырысында бекітілді, 01.06.2012 ж. № 9 хаттама.

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

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» вступил в законную силу от 25.08.07 г. № 319-III от 27.07.07 г. (с изменениями и дополнениями от 13.02.12 г.).
- 2.2. Типовые правила деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 марта 2005г. №195.
- 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. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 с внесенными изменениями и дополнениями (приказы МОН РК №168 от 13 апреля 2010г.; № 506 от 1 ноября 2010г.; № 94 от 16 марта 2011г.).
- 2.5. ГОСО 5.04.019-2011 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2011 г. № 261.
- 2.6. ГОСО 5.04.033-2011 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2011 г. № 261.
- 2.7. ГОСО РК 5.03.015-2009 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Система образования Республики Казахстан. Учебная работа и педагогическая нагрузка. Основные положения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 июля 2009 г. № 365.
- 2.8. ГОСО РК 5.03.016-2009 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Система образования Республики Казахстан. Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 10 из 16

Основные положения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 июля 2009 г. № 366.

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 5.04.019-2011 «Бакалавриат. Основные положения», ГОСО РК 5.04.033-2011 «Магистратура. Основные положения»:

обучающиеся	– студенты и магистранты;
проректор по УР	– проректор по учебной работе;
ИЯиЛ	– институт языка и литературы;
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;
- 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 стажировкой;
 - руководство курсовым проектированием (работой);
 - руководство дипломным проектированием (работой);
 - руководство магистерской диссертацией.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 11 из 16

- 5.2. Наряду с учебной работой предусматриваются контрольные мероприятия. К контрольным мероприятиям относятся: текущий контроль, рубежный контроль, коллоквиумы, контрольные работы, защита курсовых/дипломных проектов (работ) и диссертаций, промежуточная аттестация/итоговый контроль – экзамен, дифференцированный зачет, итоговая аттестация.
- 5.3. Планирование учебных работ осуществляется исходя из принятого определения, что один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. 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.
- 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.
- 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 преподавателями 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. Преподаватели (ассистенты) могут проводить семинары, практические, студийные занятия, лабораторные работы и СРОП практических/студийных занятий, руководить практиками.
- 6.4. Доля аудиторной работы в общем объеме педагогической нагрузки штатных ППС должна составлять не менее 30%.
- 6.5. Одному штатному преподавателю планируется научное руководство не более, чем 5 дипломных работ (проектов) и не более, чем 15 курсовых работ (проектов), в отдельных случаях профессору, опытному доценту разрешается планировать до 8 дипломных работ (проектов) и до 30 курсовых работ (проектов). Профессор/доктор, доцент/кандидат имеет право планировать научное руководство до 5 магистрантов.
- 6.6. При распределении учебной нагрузки ППС необходимо учитывать следующие моменты:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 12 из 16

- 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 группы независимо от специальности;
- занятия в подгруппах одной группы можно планировать на разных преподавателей;
- преддипломная практика планируется, как правило, руководителю дипломной работы (проекта);
- исследовательская практика планируется, как правило, руководителю магистерской диссертации;
- СРОП по одной дисциплине заочного обучения планируется на одного преподавателя (лектора).

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 творческим дисциплинам музыкальных специальностей	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 языковой дисциплины	– 1 час на подгруппу;
	4) преподавателю, ведущему студийные занятия	– 1 час на подгруппу;
	5) 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 одного обучающегося
7.6	Контроль знаний обучающихся при промежуточной аттестации	
	Дифференцированный зачет	0,25 часа на одного обучающегося (но не более 8 часов на группу)
	Экзамены	
	1) устный экзамен, творческий экзамен	0,3 часа на одного обучающегося (но не более 8 часов на группу).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 13 из 16

	2) письменный экзамен, экзамен в форме бланочного тестирования	0,2 часа на одного обучающегося;
	3) экзамен в форме компьютерного тестирования	1 час на подгруппу
7.7	Защита курсовой работы (проекта) - руководителю	0,25 часа на одного обучающегося
	Виды работ при проведении практик	Норма времени на 1 кредит
7.8	Руководство практикой	
	1) руководство учебной практикой (циклы ДВОУЧП, ДВО УЧСП), с проверкой и приемом отчетов	15 часов на группу очного обучения; 4 часа на группу заочного обучения 0,5 часа на 1 обучающегося для групп менее 10 чел.
	руководство практикой специалистами базы практики (в почасовой фонд оплаты труда)	1,5 часа (10%) от общего объема часов
	2) руководство учебной практикой с организацией выезда, с проверкой и приемом отчетов	15 часов на подгруппу очного обучения; 4 часа на подгруппу заочного обучения
	3) руководство педагогической практикой с проверкой и приемом отчетов (циклы: ДВО ПЕДП, ДВО ПЕДСП)	по 6,75 часа на группу очной формы обучения для кафедры «Педагогика» и выпускающей кафедры соответственно; по 0,125 часа на обучающегося заочной формы обучения для кафедры «Педагогики» и выпускающей кафедры соответственно;
	руководство практикой специалистами базы практики (в почасовой фонд оплаты труда): - руководителю базы практики (заместителю, старшему методисту) - организатору внеклассной и внешкольной работы - тренеру/ классному руководителю/ воспитателю/ методисту/ сотруднику, ответственному за проведение практики (в соответствии со штатным расписанием организации) - учителю - учителю начальных классов	0,3 часа на обучающегося (без учета кредита) 0,2 часа на обучающегося (без учета кредита) 0,5 часа на обучающегося 0,5 час на обучающегося 1 час на обучающегося
	4) руководство производственной практикой педагогических специальностей (цикл ДВО ПРПЕДП) с проверкой и приемом отчетов: — для выпускающей кафедры — для кафедры педагогики	5 часов на обучающегося – для очной формы обучения 1,25 часа на студента – для заочной формы обучения 4 часа на 10 обучающихся – для очной формы обучения

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 14 из 16

	– для кафедры психологии руководство практикой специалистами базы практики (в почасовой фонд оплаты труда): - руководителю базы практики (заместителю, старшему методисту) - организатору внеклассной и внешкольной работы - тренеру/ классному руководителю/ воспитателю/ методисту/ сотруднику, ответственному за проведение практики (в соответствии со штатным расписанием организации) - учителю - учителю начальных классов	0,5 часа на 5 обучающихся – для заочной формы обучения 4 час на 20 обучающихся - для очной формы обучения 0,25 часа на 5 обучающихся – для заочной формы обучения 0,3 часа на обучающегося (без учета кредита) 0,2 часа на обучающегося (без учета кредита) 0,5 часа на обучающегося 1 час на обучающегося 1,5 часа на обучающегося
	5) руководство производственной практикой не педагогических специальностей (цикл ДВО ПРП), с проверкой и приемом отчетов (включая преддипломную) руководство практикой специалистами базы практики (в почасовой фонд оплаты труда)	15 часов на 6 обучающихся очного обучения 0,6 часа на обучающегося заочного обучения 0,25 часа на обучающегося
7.9	6) руководство педагогической практикой (цикл МАГ ПСП,) магистранта 7) руководство исследовательской/ производственной практиками (циклы: МАГ ИП, МАГ ИПП) магистранта руководство практикой специалистами базы практики (в почасовой фонд оплаты труда)	15 часов на группу 10 часов на обучающегося 5 часов на обучающегося
Примечание: ответственному руководителю практики по специальности планируется 10% от общего объема часов на руководство практикой.		
	Виды работ при итоговой аттестации	Норма времени
7.10	Руководство: 1) дипломной (выпускной) работой (проектом), включая консультирование и нормоконтроль	24 часа на одного обучающегося (в том числе до 4 часов консультирования и нормоконтроля)
7.11	2) магистерской диссертацией, включая консультирование и нормоконтроль	34 часа на одного обучающегося (в том числе до 6 часов консультирования и нормоконтроля)
	Виды работ	Норма времени
	Рецензирование внешними специалистами из сторонних организаций в фонд почасовой оплаты труда: 1) дипломных работ (проектов) 2) магистерских диссертаций	3 часа на 1 работу (проект) 5 часов на 1 диссертацию
7.12	Виды работ	Норма времени

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 15 из 16

	1) руководство магистрантами	15 часов на обучающегося на 1 кредит
	2) Подготовка обучающихся к государственному/комплексному экзамену	Для бакалавриата: 15 часов на поток обучающихся очного обучения; 5 часов на поток обучающихся заочного обучения Для магистратуры: 10 часов на группу выпускающей кафедре 5 часов на поток магистрантов профильной подготовки кафедре «Экономика» 5 часов на поток магистрантов научной и педагогической подготовки кафедре «Педагогика»
7.13	3) Участие в работе ГАК (состав ГАК: председатель комиссии, 4 члена комиссии): - 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 государственный экзамен – не более 12 чел.; при защите дипломной работы (проекта) – не более 10 чел.). Участие в работе ГЭК по Истории Казахстана: 1) при компьютерном тестировании (состав ГЭК: председатель комиссии, 1 член комиссии); - председателю, члену ГЭК и техническому секретарю. 2) при устной форме (состав ГЭК: председатель комиссии, 3 члена комиссии).	0,5 часа на одного обучающегося на государственные экзамены 0,6 часа на одного обучающегося на защиту дипломной работы (проекта), магистерской диссертации 1,2 часа на подгруппу 0,3 часа на одного обучающегося
7.14	Другие виды работ (не более 3 членов комиссии, включая председателя)	
	1) Прием вступительных экзаменов абитуриентов включается в учебную нагрузку следующего учебного года и списывается в сентябре: – творческий экзамен – собеседование с лицами, поступающими по сокращенным образовательным программам	4 часа на 1 подгруппу (не более 14 человек) 0,2 часа каждому члену комиссии на каждого абитуриента
	2) Прием вступительных экзаменов в магистратуру	0,3 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии в фонд почасовой оплаты труда (состав комиссии не более 5 человек)
7.15	3) Руководство кафедрой	4 часа на каждую штатную ставку
7.16	4) Апелляционная комиссия (во время	0,25 часа каждому члену

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 03	Стр. 16 из 16

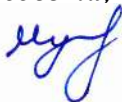
	проведения вступительных экзаменов в магистратуру)	апелляционной комиссии на каждого претендента в фонд почасовой оплаты труда (состав комиссии не более 3 человек)
--	--	--

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 действующих 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 № 9 от 01.06.2012 г.

И.о. проректора по УР



А.Мухамеджанова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ФЭС



И. Шнитко

Директор ИЯиЛ



Ж. Таласпаева

Декан ЕГФ



И. Голодова

Декан МПФ



Н. Пустовалова

Декан ТСФ



Р. Имамбаева

Декан ФИП



С. Ибраев

Декан ФИТ



Б. Батыров

Декан ФФК



Д. Зернов

Декан ФЭМ



Н. Набиев

Декан ЭФ



Д. Шайкин