

НАО «Костанайский
региональный
университет
им. А.Байтурсынова»



ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

П 016-2021

Костанай

П 014-2020
Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО департаментом по академической политике

2 ВНЕСЕНО департаментом по академической политике

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета от 23.04.2021 г., протокол № 6

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

А.Исмаилов – и.о. первого проректора, кандидат технических наук;

Ф.Майер – и.о. директора департамента по академической политике, кандидат физико-математических наук, доцент;

5 ЭКСПЕРТЫ:

Э.Наурызбаева – начальник управления по академической работе, кандидат педагогических наук;

Н.Божевольная – заместитель директора института дистанционного обучения и дополнительного образования

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

1 год

7 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: П 014-2020. Положение. Планирование учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения председателя правления - ректора НАО «Костанайский региональный университет им. А.Байтурсынова»

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Виды и планирование учебной работы	7
6. Планирование учебной работы в разрезе различных видов учебных занятий и СРО	8
7. Планирование учебной работы по академическим потокам, группам и подгруппам	15
8. Планирование и нормативы для расчета учебной нагрузки ППС	17
9. Формирование штатного расписания и учебной нагрузки ППС	25
10. Льготы и ограничения по планированию учебной нагрузки	21
11. Требования к лекторам, руководителям дипломных работ и магистерских диссертаций	22
12. Аттестационная комиссия и государственная экзаменационная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана»	23
13. Согласование и рассылка	24
Приложение А Форма выписки из рабочего учебного плана для расчета педагогической нагрузки преподавателей	25
Приложение Б Форма для расчета часов учебной нагрузки кафедры	26
Приложение В Форма учебной нагрузки преподавателя	27
Приложение Г Форма распределения нагрузки между преподавателями ...	28
Приложение Д Форма для расчета часов учебной нагрузки военной кафедры	29
Приложение Е Форма учебной нагрузки преподавателей военной кафедры	30

Глава 1. Область применения

1. Настоящее положение определяет порядок планирования учебной работы, исходные данные и нормы времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

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

Глава 2. Нормативные ссылки

3. Положение составлено с учетом следующих документов:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.01.2021 г.);

2) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержден приказом МОН РК от 31.10.2018 г. № 604 (с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г. №182);

3) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден приказом МОН РК от 31.10.2018 г. № 604 (с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г. №182);

4) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом МОН РК от 30.10.2018 г. № 595 (с изменениями и дополнениями от 18.05.2020 г. № 207);

5) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом МОН РК от 20.04.2011 г. №152 (с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 г. № 563);

6) Отраслевое соглашение о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2021-2023 годы от 01.02.2021 года;

7) Об определении рекомендуемой педагогической нагрузки и минимальной заработной платы профессорско-преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан. Приказ МОН РК №122 от 25.03.2021 года;

8) П 189-2020 Организация и проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся;

9) МИ 104-2020 Требования к выполнению, оформлению и защите курсовых, дипломных работ и дипломных проектов;

10) Правила военной подготовки по программе офицеров запаса, утверждены приказом МО РК от 24.06.2017 г. № 375 (с изменениями и дополнениями от 19.10.2020 г. №534);

11) ДП 003-2020. Документированная процедура. Управление документацией;

12) СО 004-2020. Стандарт организации. Делопроизводство.

Глава 3. Обозначения и сокращения

4. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- 1) АК – аттестационная комиссия;
- 2) ВУС – военно-учетная специальность;
- 3) ГЭ – государственный экзамен;
- 4) ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- 5) ДАП – департамент по академической политике;
- 6) ДО – дистанционное обучение;
- 7) ДОТ – дистанционная образовательная технология;
- 8) ИА – итоговая аттестация;
- 9) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии
- 10) ИПР – индивидуальный план работы;
- 11) ИУП – индивидуальный учебный план;
- 12) КРУ имени А.Байтурсынова или университет – некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет им. А.Байтурсынова»;
- 13) КЭ – комплексный экзамен;
- 14) МО РК – Министерство обороны Республики Казахстан;
- 15) НИРМ(Д) – научно-исследовательская работа магистранта (докторанта);
- 16) ООУП – отдел организации учебного процесса;
- 17) ОР – отдел регистрации;
- 18) ППС – профессорско-преподавательский состав;
- 19) РК – Республика Казахстан;
- 20) РУП – рабочий учебный план;
- 21) СРО – самостоятельная работа обучающегося;
- 22) СРОП – самостоятельная работа обучающегося с преподавателем;
- 23) ЭИРМ(Д) – экспериментально-исследовательская работа магистранта (докторанта).

Глава 4. Общие положения

5. Образовательный процесс в университете строится на принципах кредитной технологии обучения по очной форме обучения с применением технологии смешанного обучения или технологии полного дистанционного обучения.

При этом нормы распределения академических часов по дисциплинам для дистанционного обучения должны основываться на соответствующих нормах этих же дисциплин для смешанного обучения.

6. Технология смешанного обучения строится на сочетании традиционного аудиторного обучения обучающихся с элементами дистанционных образовательных технологий (Blended-learning с применением сетевых технологий) и предполагает сокращение количества аудиторных занятий за счет переноса части занятий в электронную среду.

7. Образовательные программы разрабатываются университетом самостоятельно в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стан-

2 Методика и технология проведения вебинаров и веб-конференций	60	22	2	20	8	5	6	15	15
3 ИКТ для ППС	90	35	5	30	18	10	8	22	15
5 Работа преподавателя в Moodle	150	60	10	50	30	15	15	45	15

Глава 5. Виды и планирование учебной работы

13. В университете устанавливаются следующие основные виды учебной работы:

1) теоретическое обучение на аудиторных занятиях или в on-line формате (лекции, практические (семинарские), студийные, лабораторные занятия) и в процессе самостоятельной работы;

2) профессиональная практика (учебная, педагогическая, производственная, преддипломная, исследовательская);

3) НИРМ(Д), ЭИРМ(Д), включая прохождение стажировки и выполнение магистерской или докторской диссертации;

4) написание и защита дипломной работы (проекта);

5) оформление и защита магистерской диссертации или написание и защита докторской диссертации;

6) подготовка и сдача комплексного экзамена итоговой аттестации (в бакалавриате и специалитете).

14. Планирование практик осуществляется с учетом 6-часового рабочего дня при 5-дневной рабочей неделе (1 кредит = 30 часов = 1 неделя).

Планирование других основных видов учебной работы осуществляется исходя из того, что учебная нагрузка обучающихся в неделю не должна превышать 57 академических часов.

15. Наряду с основными видами учебной работы предусматриваются текущий и рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация, а также формы контроля: коллоквиум, контрольная работа, защита курсовой работы (проекта), отчет по итогам прохождения профессиональной практики, НИРМ(Д), ЭИРМ(Д) и др.

16. Военная кафедра реализует образовательные программы подготовки офицеров запаса и сержантов запаса в соответствии с ВУС. Основными видами занятий на военной кафедре являются: лекции, семинары, групповые упражнения и занятия, лабораторные и практические занятия, курсовые работы, самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя, тактико-строевые занятия, тактические (тактико-специальные) занятия, контрольные работы, консультации и др.

Один академический час равен 50 минутам. Продолжительность всех видов учебных занятий под руководством преподавателя составляет 6 академических часов в день, кроме дней нахождения на учебном сборе (профессиональной прак-

тике). Продолжительность СРОП – 2 академических часа в день (2*15 недель), время на проведение информирования и тренировок – 30 минут (0,6*15).

Формой контроля для каждой учебной дисциплины является экзамен (зачет), для лабораторных, расчетно-графических заданий, курсовых работ (проектов), всех видов практик – защита.

Экзамены (зачеты) проводятся в письменной, устной, тестовой, практической или комбинированной форме в составе взвода. При тестовой форме допускается проведение экзамена (зачета) по двум и более дисциплинам в один день.

На подготовку и проведение выпускного экзамена по программе офицеров запаса выделяется 3 рабочих дня (2 рабочих дня на подготовку и 1 рабочий день – на сдачу выпускного экзамена).

Завершающим этапом военной подготовки обучающихся является учебный сбор (профессиональная практика). Учебные сборы проводятся с использованием учебной материально-технической базы воинских частей (учреждений), военных учебных заведений и вузов с целью практического обучения и совершенствования командных и методических навыков студентов, полученных ими при изучении курса военной подготовки.

Учебный сбор (профессиональная практика) для студентов обучающихся по программе офицеров запаса проводятся в два этапа:

- 1) первый этап (90 академических часов) – на базе военной кафедры;
- 2) второй этап (138 академических часов) – с использованием учебной материальной базы воинских частей, военных учебных заведений согласно плану-графику, утвержденному МО РК.

Учебный сбор (профессиональная практика) для студентов обучающихся по программе сержантов запаса, проводится в один этап (114 академических часов) на базе военной кафедры.

Обучающиеся-девушки на учебный сбор не привлекаются, для них организуется профессиональная практика по получаемой военно-учетной специальности. В период прохождения профессиональной практики обучающиеся-девушки выполняют упражнения учебных стрельб и принимают военную присягу.

Продолжительность учебной недели на учебном сборе (профессиональной практике) составляет 6 рабочих дней. Учебный день составляет 8 академических часов, в предвыходные (предпраздничные) дни – 6 академических часов, также предусматривается время на проведение воспитательной и военно-патриотической работы, тренировок и информирования.

Глава 6. Планирование учебной работы в разрезе различных видов учебных занятий и СРО

17. В университете устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: лекции, семинары, практические, студийные и лабораторные занятия.

При этом, независимо от формы обучения и образовательной программы, все лекции проводятся в on-line формате в форме вебинаров или видеоконференций.

П 014-2020

В зависимости от формата обучения семинары, практические, студийные и лабораторные занятия могут планироваться как в традиционной (аудиторной), так и в on-line форме.

18. СРО подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется с преподавателем (СРОП), и на ту часть, которая выполняется обучающимся полностью самостоятельно (СРО). Доля СРОП в общем объеме СРО определяется вузом самостоятельно.

В магистратуре и докторантуре СРОП не планируется.

СРОП в бакалавриате проводится в форме консультирования студентов по отдельному графику, который по каждой учебной дисциплине отражается в рабочей учебной программе дисциплины (силлабусе) с указанием времени ее проведения. СРОП может проводиться как в традиционном формате в аудиториях университета, так и в режиме он-лайн в интернет-мессенджере или на видеоконференции.

19. На физическую культуру отводится по 2 кредита (60 академических часов) в каждом из 1-4 семестров. При этом 50% времени отводится на аудиторские занятия и 50% – на СРОП, которая проводится в форме секционной работы.

20. Количество кредитов, выделяемых на практику, устанавливается вузом самостоятельно в рамках циклов БД и ПД.

Профессиональные практики, проводимые в летний период и заканчивающиеся позже 42 недели, для учета достижений обучающихся следует относить к промежуточной аттестации следующего семестра, а в нагрузку включать – в текущем году.

21. Планирование учебной работы в разрезе различных видов учебных занятий, СРО, практик, НИР, ИА осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами.

22. Для образовательных программ, реализуемых на очной форме с дистанционным обучением, в учебные планы в цикл БД в 1 семестре включается дисциплина «Основы дистанционной образовательной технологии» объемом 3 кредита с формой контроля – экзамен и следующим распределением академических часов.

Таблица 2 – Норма распределения часов по дисциплине «Основы дистанционной образовательной технологии», бакалавриат, очная форма, дистанционное обучение

Кол-во кредитов	Кол-во часов	Аудиторные занятия (акад. часы)			Дистанционные занятия (акад. часы)								Подг. к экз
					on-line			off-line					
		всего аудит.	лек.	лаб.	всего on-line	лек. (веб)	СРОП	СРС					
								лек.	прак	лаб.	выполн. заданий		
3	90	6	2	4	13	5	8	10	10	16	20	15	

Глава 7. Планирование учебной работы по академическим потокам, группам и подгруппам

23. В целях более эффективного использования научно-педагогического потенциала ППС, сокращения объема учебной нагрузки в соответствии с нормативами данной главы формируются академические потоки и группы. Потоки и группы формируются по дисциплине из обучающихся одного языкового отделения, независимо от формы и программы обучения (очное смешанное, очное дистанционное, на базе ТиПО или ВО), с учетом записи к преподавателю.

24. Процедура записи на дисциплины и к преподавателю в бакалавриате проводится для 1 курса на организационной неделе, а для 2, 3, 4, 5 курсов – во втором полугодии предыдущего учебного года. Для 1 курса с дистанционным обучением выбор должен быть сделан в период подачи заявления абитуриента. Магистранты и докторанты формируют ИУПы на организационной неделе первого года обучения на весь период обучения.

25. На дистанционном отделении при планировании учебной нагрузки по одной дисциплине не разрешается распределение нагрузки на несколько преподавателей. Все виды учебной работы по одной дисциплине планируются одному преподавателю; ему же рекомендуется планировать эту же дисциплину и на очной форме со смешанным обучением.

26. Лекции в on-line формате планируются на поток до 150 человек. При этом, на потоке до 30 человек on-line лекции рекомендуется проводить в учебном курсе Moodle на веб-конференции Big Blue Button, либо на платформе Zoom. Для потоков наполняемостью 30-150 человек лекции проводятся на платформе Etutorium.

Аудиторные лекции на установочной сессии планируются, как правило, на академические потоки наполняемостью до 30 человек.

27. Семинары и практические занятия в обычных и полиязычных группах планируются, как правило, на академические группы наполняемостью 20-25 человек. Деление потока на группы численностью менее 20 человек, как правило, не допускается.

При этом, практические занятия в on-line формате планируются либо на платформе Zoom, либо в учебном курсе Moodle в веб-конференции Big Blue Button.

28. Лабораторные работы и студийные занятия, а также занятия по инженерно-прикладной графике, начертательной геометрии и языкам (казахскому, русскому, иностранному) планируются в группах (подгруппах) наполняемостью не менее 10-12 человек. Деление группы на подгруппы численностью менее 10 человек, как правило, не допускается.

29. СРОП в бакалавриате (смешанное обучение) планируется по каждой учебной дисциплине независимо от количества обучающихся и проводится в форме индивидуальных консультаций студентов по мере необходимости.

СРОП дистанционные в режиме он-лайн планируются по дисциплине на поток до 40 человек и проводятся по графику в форме консультаций в приложении WhatsApp, веб-конференции BigBlueButton или Zoom.

30. Экзамены, как правило, планируются на каждую академическую группу.

31. ИА планируется Аттестационной комиссии:

1) защита дипломной работы (проекта) или прием КЭ – в день на одну академическую подгруппу наполняемостью не более 12 человек;

2) защита магистерской(го) диссертации (проекта) – в день на одну академическую подгруппу наполняемостью не более 8 человек.

32. Все занятия военной кафедры проводятся в составе учебных взводов, определяемых приказом начальника ВК и состоящих, как правило, из 15-20 человек.

Численность учебного взвода на учебных сборах составляет, как правило, 25-30 человек.

Учебные взводы могут разделяться на подгруппы, в целях качественного и полного выполнения каждым студентом установленного для практического занятия объема работ.

Глава 8. Планирование и нормативы для расчета учебной нагрузки ППС

33. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах на основе норм времени, установленных в таблице 3.

34. Расчет часов учебной нагрузки кафедры, учебной нагрузки преподавателя и распределения нагрузки между преподавателями осуществляется в Google-таблице «КРУ – учебная нагрузка» в виде электронных документов по формам Ф.4-67, Ф.4-68, Ф.4-69 согласно приложений А, Б, В без оформления завизированной бумажной копии.

35. Планирование учебной нагрузки ППС за проведение аудиторных и on-line занятий, а также за руководство учебной практикой с проверкой отчетов и проведением дифференцированного зачета осуществляется по времени контактной работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой (1 академический час равен 50 минутам).

В случае нерентабельности (менее 8 человек) академического потока, группы, подгруппы, аудиторные и on-line занятия проводятся в полном объеме, при этом расчет учебной нагрузки за проведение этих занятий осуществляется с понижающим коэффициентом 0,5.

36. Дистанционные занятия в режиме off-line осваиваются студентами самостоятельно по материалам дистанционного курса Moodle и в нагрузку преподавателю не планируются.

37. Планирование учебной нагрузки ППС за руководство педагогической, производственной и исследовательской практикой, за руководство НИРМ(Д), ЭИРМ(Д), за проведение комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта), магистерской(го) диссертации (проекта), а также за контрольные мероприятия в рамках СРО осуществляется индивидуально на каждого обучающегося.

38. Руководство работой студентов на преддипломной практике осуществляют руководители и консультанты дипломных работ за счет времени, отведенного на руководство и консультирование дипломной работой (проектом) без дополнительного выделения в расчете учебной нагрузки академических часов на руководство преддипломной практикой.

39. СРОП при смешанной технологии обучения проводится в форме индивидуального консультирования студентов по мере необходимости и в расчет учебной нагрузки ППС не включается.

П 014-2020

СРОП для студентов, поступивших на обучение по ДОТ, а также на курсах повышения квалификации преподавателей, проводимых в дистанционном формате, планируется в учебной нагрузке ППС.

СРОП по дисциплине «Физическая культура», проводимая в форме секционной работы, включается в учебную нагрузку ППС.

40. К проведению занятий с применением дистанционных образовательных технологий допускаются преподаватели, прошедшие цикл обучающих семинаров: «Основы работы в СДО Moodle. Вводный курс»; «Основы конструирования дистанционного курса в Moodle»; «Конструирование теста в системе дистанционного обучения Moodle»; «Методика и технология проведения вебинаров и видеоконференций» с получением сертификата. Объем каждого семинара не менее 36 часов.

Таблица 3 – Нормативы для расчета учебной нагрузки ППС

№	Виды работ	Норма времени в ак. часах	Примечание
1	2	3	4
Теоретическое обучение и физическая культура			
1	Проведение аудиторных и on-line занятий (лекционных, практических (семинарских), лабораторных и студийных, по физической культуре)	Сумма ак. часов по видам уч. занятий с учетом потоков, групп, подгрупп	•Лекции планируются на академический поток, •практические (семинарские) занятия и занятия по физ.культуре – на академическую группу, •лабораторные и студийные занятия – на академическую подгруппу
2	Проведение дистанционной on-line СРОП	в соответствии с РУП	Планируются на поток по дисциплине, наполняемостью 40 человек
Руководство профессиональной практикой			
3	Руководство учебной практикой с проверкой отчетов и проведением диф.зачета	К*30	30 ак. часов на 1 кредит на академическую группу
4	Руководство двухэтапной практикой по специальности «Электроэнергетика»	К*30*0,5	30 ак. часов на 1 кредит на академическую группу
5	Руководство психолого-педагогической практикой (область образования 6В01 Педагогические науки, бакалавриат)	К*1*N	1 ак. часа на 1 кредит на 1 обучающегося
	- преподавателю педагогики	К*0,5*N	0,5 ак. часа на 1 кредит на 1 обучающегося
	- преподавателю психологии	К*0,5*N	
6	Руководство педагогической практикой (область образования 6В01 Педагогические науки, бакалавриат)	К*1*N	1 ак. часа на 1 кредит на 1 студента
	- преподавателю-предметнику	К*0,5*N	0.5 ак. часа на 1 кредит на 1 студента
	- преподавателю педагогики	К*0,25*N	0,25 ак. часа на 1 кредит на 1 студента

П 014-2020

	- преподавателю психологии	K*0,25*N	
6	Руководство педагогической практикой (бакалавриат, магистратура, докторантура, кроме области образования 6В01 Педагогические науки) и производственной практикой (область образования 6В01 Педагогические науки, бакалавриат) , в том числе:	K*1,5*N	1,5 ак. часа на 1 кредит на 1 обучающегося
	- преподавателю-предметнику (бакалавриат), научному руководителю (магистратура, докторантура)	K*1,2*N	1,2 ак. часа на 1 кредит на 1 обучающегося
	- преподавателю педагогики	K*0,15*N	0,15 ак. часа на 1 кредит на 1 обучающегося
	- преподавателю психологии	K*0,15*N	
7	Руководство производственной практикой с проверкой отчетов и проведением диф.зачета:		
	– очная форма обучения (бакалавриат, ВСО, магистратура, докторантура)	1*N	1 ак. часа за весь период практики на 1 обучающегося
	– дистанционное отделение (бакалавриат, ВСО)	0,5*N	0,5 ак. часа за весь период практики на 1 студента
8	Руководство исследовательской практикой с проверкой отчетов и проведением диф. зачета (магистратура, докторантура)	20*N	20 ак. часа за весь период практики на 1 обучающегося
9	Руководство преддипломной практикой с проведением защиты дипломной работы	-	За счет часов руководства (и консультирования) дипломной работой
НИРМ (ЭИРМ), НИРД (ЭИРД)			
10.1	НИРМ (ЭИРМ) , включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации	K*2*N	2 ак. часа на 1 кредит на 1 магистранта
10.2	НИРД (ЭИРД) , включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации	K*0,8*N	0.8 ак. часа на 1 кредит на 1 докторанта
Итоговая аттестация обучающихся			
11	Прием комплексного экзамена на ИА в бакалавриате, в том числе:	3*N	• 3 ак. часа на 1 обучающегося. • Состав АК – председатель + 5 членов, в подгруппе – не более 12 студентов
	- прием комплексного экзамена (устная форма) – членам АК	2,6*N	• каждому из 4-х членов АК – оплата за счет пед. нагрузки кафедры, техн. секретарь АК из состава УВП – без оплаты.
	- прием комплексного экзамена (устная форма) – председателю АК	0,4 *N	Почасовая оплата председателю АК
	- прием комплексного экзамена (методом КТ) – членам АК	0,1 *N	Председателю и каждому из 4-х членов АК. Председателю – почасовая оплата, членам АК – за счет пед.нагрузки кафедры
12	Прием ГЭ по дисциплине «Современная история Казахстана» мето-	0,1 *N	Председателю, каждому из 2-х членов ГЭК и секретарю

	дом компьютерного тестирования с системой прокторинга		
13	Руководство дипломной работой (проектом), работа АК по приему защиты дипломной работы (проекта), в том числе:	30*N	Всего 30 ак. часов на каждого студента, из них:
	- руководство дипломной работой (проектом)	8*N	8 ак. часов на одну дипломную работу (проект)
	- консультирование дипломной работой (проектом)	15*N	15 ак. часов на одну дипломную работу (проект) (руководитель может иметь и нагрузку консультанта по одной и той же дипломной работе)
	- нормоконтроль	1*N	1 ак. час на одну дипломную работу (проект), планируется одному преподавателю на кафедре
	- рецензирование дипломных работ (проектов)	3*N	3 ак. часа на одну дипломную работу (проект)
	- членам АК за прием защит дипломных работ	2,4*N	В составе АК – председатель + 5 членов, в подгруппе – не более 12 студентов; • каждому из 4-х членов АК – оплата за счет пед. нагрузки кафедры, техн. секретарь АК из состава УВП – без оплаты.
	- председателю АК за прием защит дипломных работ	0,6 *N	Почасовая оплата председателю АК
14	Руководство магистерской диссертацией, работа АК по приему защиты магистерской диссертации, в том числе:	15*N	15 ак. часов на каждого магистранта, из них:
	- руководство магистерской диссертацией	-	За счет часов НИРМ (ЭИРМ)
	- написание отзыва руководителем	6*N	6 ак. часов на одну магистерскую диссертацию
	- рецензирование магистерской диссертации (рецензия оппонента)	3*N	3 ак. часов на одну магистерскую диссертацию (почасовая оплата)
	- членам АК за прием защит магистерских диссертаций	5,25* N	Состав АК – председатель + 5 членов, в подгруппе – не более 8 магистрантов. • 4-м членам АК – оплата за счет пед. нагрузки кафедры, техн. секретарь АК из состава УВП – без оплаты
	- председателю АК за прием защит магистерских диссертаций	0,75* N	Почасовая оплата председателю АК
15	Руководство докторской диссертацией и ее рецензирование, в том числе:	30*N	30 ак. часов на каждого докторанта, из них:
	- руководство докторской диссертацией	-	За счет часов НИРД (ЭИРД)
	- анализ докторской диссертации и написание отзыва научными консультантами	30*N	Научному консультанту КРУ на одну докторскую диссертацию
		30*N	Научному консультанту из зарубежного вуза на одну докторскую диссертацию – почасовая оплата
16	Прием вступительных экзаменов	0,3*N	0,3 ак. часа на одного поступающего

П 014-2020

	по специальности в докторантуру		(почасовая оплата) каждому экзаменатору. Участие не более чем в двух комиссиях на одного экзаменатора
	Прием вступительных экзаменов: - творческий экзамен по ОП «Физическая культура и спорт»	0,25*N	0,25 ак. часа на одного поступающего каждому экзаменатору (в комиссии 9-11 человек, в группе – не более 24 человека). Работа комиссии – 4 дня
	- творческий экзамен по ОП «Музыкальное образование», «Изобразительное искусство и черчение», «Журналистика»		Почасовая оплата (нормы по отдельному приказу)
Контрольные мероприятия, проводимые в рамках СРО			
17	Проверка и прием контрольных работ обучающихся	0,4*K*N	0,4 академических часа на 1 кредит на одного обучающегося. Планируется на обучающихся дистанционного отделения и на курсах повышения квалификации ППС
18	Проведение рубежного контроля	0,1*K*N	0,1 ак. часа на 1 кредит на одного обучающегося. Планируется на обучающихся очной формы обучения по смешанной технологии
19	Руководство, консультирование, проверка и прием курсовых работ студентов	1*N	1 ак. час на одну работу (для обучающихся всех форм и технологий обучения)
20	Прием экзамена	0,2*N	0,2 акад. часа на одного обучающегося
21	Прием экзамена в виде КТ	2 ак. часа	на одну ак. группу

Примечание. В таблице нормативов используются следующие обозначения:

К – количество кредитов по РУП;

N – количество обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов).

Глава 9. Формирование штатного расписания и учебной нагрузки ППС

41. В учебную нагрузку ППС включаются академические часы работы преподавателя с обучающимися по расписанию на аудиторных учебных занятиях и на занятиях в on-line формате, а также проводимые по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы. Последние включают в себя руководство профессиональной практикой, НИР, ИА и контроль за СРО (рубежный контроль, проверка и прием курсовых работ, проверка и прием контрольных работ студентов (по ДОТ), экзамен).

В рамках данных академических часов реализуется самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя, проведение всех видов контроля и подведение их итогов.

42. Расчет часов учебной нагрузки кафедр и университета в целом осуществляется в Google-таблице «КРУ – учебная нагрузка» в электронном виде.

43. ОР совместно с институтами разрабатывает предполагаемый контингент обучающихся в разрезе академических потоков, групп и подгрупп на следующий учебный год и передает его в ООУП.

П 014-2020

44. ООУП вносит в Google-таблицу «КРУ – учебная нагрузка» данные по учебным дисциплинам в разрезе ОП, языка обучения, курсов, семестров, количества обучающихся, потоков, групп, подгрупп, кредитов и распределение часов по видам учебных занятий.

45. Заместители директоров институтов по учебной работе готовят информацию:

1) о распределении обучающихся по кафедрам для прохождения практики с указанием кафедры, ответственной за организацию того или иного вида практики по ОП;

2) о распределении обучающихся выпускного курса по кафедрам для подготовки дипломных работ (проектов) с указанием кафедры, ответственной за организацию дипломного проектирования по ОП;

3) о выделении часов на КЭ и защиту дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) преподавателям кафедр и членам АК и вносят данную информацию в Google-таблицу «КРУ – учебная нагрузка».

46. На основании этой информации ООУП вносит в Google-таблицу «КРУ – учебная нагрузка» данные по форме Ф.4-67, после чего на основе полученных в Google-таблице данных ДАП рассчитывает учебную нагрузку университета в разрезе каждого вида учебной работы, по каждой кафедре в целом и общую суммарную учебную нагрузку ППС университета.

47. На основании поданного отделом регистрации предполагаемого контингента обучающихся ДАП осуществляет расчет общей численности ППС университета.

Делением суммарной учебной нагрузки ППС университета на общую численность ППС университета ДАП определяет среднюю учебную нагрузку ППС университета в академических часах, которая утверждается отдельным решением ученого совета и используется для определения штата ППС кафедр.

Делением суммарной учебной нагрузки ППС кафедры на среднюю учебную нагрузку ППС университета ДАП определяет штатную численность ППС каждой кафедры университета.

48. После утверждения штатной численности ППС кафедр, в Google-таблице «КРУ – учебная нагрузка» заведующие кафедрами осуществляют распределение учебной нагрузки ППС курируемых кафедр между их преподавателями и определение объема учебной нагрузки каждого преподавателя в академических часах и ставках.

49. Первоначально учебная нагрузка рассчитывается на основе предполагаемого набора на 1-й курс в конце текущего учебного года, а уточнение и полный расчет учебной нагрузки проводятся после формирования контингента 1-го курса и уточнения контингента обучающихся в начале нового учебного года.

50. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является его ИПР в электронном виде, в который вносится планируемая на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая работа и другие виды работ. Объем учебной работы преподавателя определяется отдельно по теоретическому обучению и отдельно в сумме по другим видам учебной работы (практика, НИР(ЭИР), ИА).

51. ИПР преподавателя и заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором института, а ИПР директора института и заместителей директора – директором ДАИ. В течение учебного года могут быть внесены изменения в ИПР на основании решения кафедры. Фактическое выполнение учебной нагрузки отмечается в ИПР в конце каждого академического периода.

52. По окончании учебного года выполнение ИПР отмечается в разделе «Итоги выполнения ИПР преподавателя» и рассматривается на заседании кафедры.

53. Для составления расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий используются данные из формы Ф.4-15 «Распределение нагрузки между преподавателями кафедры для составления расписания занятий и экзаменационной сессии» (Приложение Г), которые подают в ООУП заведующие кафедрами.

Глава 10. Льготы и ограничения по планированию учебной нагрузки

54. В соответствии с Отраслевым соглашением [6] от 01.02.2021 года выполнение педагогической нагрузки ППС осуществляется в пределах 36-часовой рабочей недели. В соответствии с этим, за вычетом дней отпуска, выходных и праздничных дней объем учебной нагрузки ППС составляет 1500 часов.

Педагогическая нагрузка ППС включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и организационную работу.

За основу расчета педагогической нагрузки ППС в ставках берется объем учебной нагрузки ППС, который дополняется до общего объема педагогической нагрузки преподавателя (т.е. до 1500 часов) учебно-методической, научно-исследовательской, организационной и другими видами работ, которые также планируются в часах в индивидуальном плане работы преподавателя.

55. В соответствии с приказом МОН РК №122 от 25.03.2021 года [7] учебная нагрузка штатного ППС на 1 ставку составляет 680 академических часов за учебный год. С учетом нецелесообразности деления некоторых видов учебной работы допускается отклонение от данного норматива в обе стороны на 20 академических часов.

При этом объем аудиторной (контактной) работы преподавателя составляет не менее 50% от общего объема учебной нагрузки. Учебная нагрузка штатного преподавателя пенсионного возраста планируется, как правило, в объеме 0,5 ставки, в силу производственной необходимости – не более 1 ставки.

56. Заведующему кафедрой учебная нагрузка снижается на 25% от средней учебной нагрузки ППС университета (при планировании полной ставки).

В бакалавриате кураторам академических групп и эдвайзерам за выполнение возложенных функций осуществляется ежемесячная фиксированная доплата.

В магистратуре, при условии что на всех курсах образовательной программы насчитывается не менее 15 обучающихся, эдвайзерам за выполнение возложенных функций осуществляется ежемесячная фиксированная доплата.

Преподавателям, ведущим занятия на английском языке, за высокую языковую компетенцию, с учетом объема преподаваемых дисциплин и уровня владения иностранным языком осуществляется ежемесячная фиксированная доплата.

П 014-2020

57. Учебная нагрузка преподавателя должна быть равномерно распределена по семестрам. Структура учебной нагрузки преподавателя должна в целом соответствовать структуре учебной нагрузки кафедры по основным видам учебной работы (теоретическое обучение, практика, НИР(ЭИР), ИА).

58. Проректорам, АУП, директорам институтов, заместителям директоров институтов, ППС, в том числе заведующим кафедрами, в соответствии с Трудовым Кодексом РК разрешается ведение дополнительной учебной нагрузки в объеме не более 0,5 ставки по совмещению.

При этом дополнительная учебная нагрузка ППС не выпускающих кафедр, а также ППС, не задействованных в учебной работе в июне, планируется с 1 сентября по 31 мая.

59. Заведующим кабинетами, инженерам, специалистам факультета, специалистам ОР, методистам, инспекторам, лаборантам, референтам, как правило, не разрешается выполнение учебной нагрузки.

60. В целях поддержания практико-ориентированного потенциала кафедр рекомендуется до 30% численного состава ППС кафедры формировать из числа ППС с актуальным производственным опытом (работа на производстве в последние 10 лет).

61. Доля преподавателей в общем численном составе ППС кафедры должна составлять 20-30%. В целях стимулирования карьерного роста молодых преподавателей и соблюдения 20-30% норматива численности преподавателей кафедры рекомендуется дополнительную учебную нагрузку ассоциированным профессорам (доцентам) и старшим преподавателям устанавливается за счет вакантных ставок преподавателей, а профессорам с ученой степенью доктора наук Республики Казахстан и ближнего зарубежья – за счет вакантных ставок старших преподавателей.

62. Совмещение оплачиваемых видов деятельности в других организациях, учреждениях, предприятиях, в том числе и в качестве председателя АК, разрешается только по согласованию с администрацией университета.

63. Планирование учебной нагрузки ППС военной кафедры по всем видам учебной работы и контрольных мероприятий осуществляется из расчета количества учебных взводов.

Учебная нагрузка ППС ВК устанавливается в объеме:

- 1) начальник военной кафедры – 100-150 академических часов;
- 2) заместитель начальника военной кафедры – 200-250 академических часов;
- 3) начальник цикла – 350 академических часов;
- 4) профессор, доцент – 680 академических часов;
- 5) старший преподаватель – 680 академических часов;
- 6) преподаватель, ассистент – 680 академических часов.

Глава 11. Требования к лекторам, руководителям дипломных работ и магистерских диссертаций

64. Чтение лекций осуществляется преподавателями с ученой степенью или учеными званиями, а также со степенями магистра соответствующих наук и

П 014-2020

(или) старшими преподавателями, имеющих стаж не менее 3 лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее 5 лет.

К чтению лекций могут привлекаться зарубежные ученые, опытные специалисты производства, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов.

65. Для руководства написанием дипломной работы (проекта) студентом назначаются руководитель и, в отдельных случаях, консультант.

Руководителями дипломного проектирования могут быть преподаватели по профилю и (или) специалисты, соответствующие 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

66. Одному руководителю планируется научное руководство не более чем 10 дипломными работами (проектами). В отдельных случаях, при наличии большого контингента выпускного курса, за одним профессором, доцентом, старшим преподавателем разрешается планирование до 15 дипломных работ (проектов).

67. Руководитель дипломной работы (проекта) определяет тему исследования, выдает задание и помогает в разработке календарного графика выполнения работы (проекта), устанавливает объем всех разделов работы, координирует работу студента и консультантов, оказывает им научно-методическую помощь, представляет заключение о готовности работы к защите и отвечает за качество представленной к защите выпускной квалификационной работы.

В функции консультанта входит оказание студенту научной, теоретической и методической помощи в написании дипломной работы (проекта), консультирование студента по специфическим вопросам дипломной работы (проекта), особенностям оформления, использования методов исследования и т.д. и систематический контроль выполнения работы.

Для проверки соответствия оформления дипломной работы (проекта) требованиям, указанным в методических рекомендациях университета, на кафедре назначается нормоконтролер с выделением ему в учебной нагрузке соответствующих часов.

68. Научное руководство магистрантами осуществляется преподавателями:

1) имеющими ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет;

2) являющимися авторами 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки, и

3) 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

69. За одним преподавателем закрепляется руководство не более чем 25 магистрантами. За одним руководителем докторскими диссертациями закрепляется не более 9 докторантов.

70. Научному руководителю магистранта (докторанта) планируется выполнение учебной нагрузки за руководство исследовательской практикой, НИРМ(Д), ЭИРМ(Д), написание отзыва, руководство докторской диссертацией.

Глава 12. Аттестационная комиссия и государственная экзаменационная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана»

71. Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационные комиссии. Состав АК по образовательной программе (направлению подготовки) (бакалавриат и магистратура) включает не более 6 человек в одной комиссии, в том числе председатель и секретарь АК.

В состав АК на правах ее членов входят директор института или заведующий выпускающей кафедрой. Остальные члены АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Секретаря АК рекомендуется назначать из числа представителей учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры. В кафедральном расчете учебной нагрузки планирование проводится на 4-х членов АК. Если секретарь АК из числа преподавателей, то планирование проводится на 5 членов АК. Оплата труда председателя АК проводится из почасового фонда, секретарь АК выполняет свою работу в период основного рабочего времени.

Работа с документами и подготовка отчета председателем АК входит в часы, выделенные на работу АК.

72. Состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» включает председателя, двух членов комиссии из числа высококвалифицированных преподавателей кафедры истории Казахстана, секретаря ГЭК из состава ППС данной кафедры, без права голоса.

При необходимости, в университете на учебный год может быть создано несколько комиссий.

Кафедра истории Казахстана совместно с директором института, по образовательной программе которого проводится ГЭ, управлением по академической работе и ОР проводит организационную работу по подготовке к ГЭ – на основе типовой учебной программы разрабатывает рабочую учебную программу, программу и базу тестовых заданий ГЭ, единые для всех форм обучения и ОП.

ГЭ проводится методом компьютерного тестирования в одном из двух форматов: в традиционной форме в компьютерных классах университета в присутствии ГЭК, либо в онлайн-формате с системой прокторинга с просмотром хода экзамена Председателем и членами комиссии.

В последнем случае (онлайн-формат проведения ГЭ) после проведения ГЭ Председатель и члены комиссии изучают сформированные системой прокторинга в АИС Platonus «Результаты верификации» и видеоматериалы экзамена и при выявлении нарушений во время прохождения тестирования студентом (использование шпаргалок, принимающе-передающих электронных устройств, включение на

мониторе сторонних приложений или дополнительных окон браузера, отключение или недоступность веб-камеры, отсутствие тестируемого перед камерой, плохая освещенность лица и т.п.) выносят окончательное решение по аннулированию результата экзамена с оформлением Акта. На основе данного Акта секретарь комиссии в АИС Platonus аннулирует результаты экзамена студента.

Протоколы заседания ГЭК формируются в АИС Platonus, распечатываются секретарем комиссии на листах форматом А4 по группам, пронумеровываются, сброшюровываются, прошнуровываются, подписываются Председателем и членами ГЭК, скрепляются печатью ОР и хранятся на кафедре истории Казахстана.

Глава 13. Согласование и рассылка

73. Рассылку проекта настоящего положения экспертам, указанным в предисловии, осуществляет разработчик.

74. Согласование настоящего положения осуществляется с юристом, начальником ОДО и оформляется в отдельной форме «Лист согласования», который хранится вместе с подлинником документа.

75. Рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются проректорам, руководителям учебных подразделений, директорам институтов, заведующим кафедрами.

Приложение А

Форма для расчета часов учебной нагрузки кафедры

Ф.4-67

НАО "Костанайский региональный
университет им. А.Байтурсынова"
Институт _____

РАСЧЕТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
кафедры _____ на 202__/202__ учебный год

Наименование дисциплины/ Вид учебной работы	Номер группы	Кол-во наименований ОП	Язык обучения	Курс	Семестр	Кол-во обучающихся	Кол-во потоков	Кол-во групп	Кол-во подгрупп	Кредитов по РУП	Дистанционное обучение				Лекции on-line	Практ. / семинарские занятия		Лаб. / студ. занятия		Руководство и контроль за СРО				Практики, НИР, ИА	Всего академических часов			
											уст. сессия		on-line			аудиторн.		по РУП	всего	по РУП	всего	проверка и прием контрольных работ студентов (по ДОТ)	рубежный контроль			проверка и прием курсовых работ	экзамен (устный)	экзамен в виде КТ
											лекции	лабор / практ.	лекции по РУП	СРСП		по РУП	всего											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
I ПОЛУГОДИЕ																												
I.1 БАКАЛАВРИАТ очная форма обучения (смешанное обучение), очное дистанционное обучение																												
Теоретическое обучение																												
Дисциплина 1																												
Руководство практикой, ИА																												
Учебная практика																												
I.2 МАГИСТРАТУРА (смешанное обучение)																												
Теоретическое обучение																												
Дисциплина 2																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
НИРМ																												
I.3 ДОКТОРАНТУРА (смешанное обучение)																												
Теоретическое обучение																												
Дисциплина 3																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
НИРД																												
II ПОЛУГОДИЕ																												
I ПОЛУГОДИЕ, промежуточные итоги																												
I.1 БАКАЛАВРИАТ очная форма обучения (смешанное обучение), очное дистанционное обучение																												
ИТОГО за 1 семестр, БАКАЛАВРИАТ (очное, очное дистанционное обучение)																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, ИА																												
I.2 МАГИСТРАТУРА																												
Итого за 1 семестр МАГИСТРАТУРА																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
I.3 ДОКТОРАНТУРА																												
Итого за 1 семестр ДОКТОРАНТУРА																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР, В ТОМ ЧИСЛЕ																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
II ПОЛУГОДИЕ, промежуточные итоги																												
ИТОГО ПО КАФЕДРЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												

Продолжение приложения А

Заведующий кафедрой _____ **И.Фамилия**
____.____ 202__г.

Согласовано:

Директор ДАП _____ И.Фамилия
Директор института _____ И.Фамилия

Приложение Б

Форма учебной нагрузки преподавателя

Ф.4-68

НАО "Костанайский региональный
университет им. А.Байтурсынова"
Институт _____

Учебная нагрузка преподавателя _____
кафедры _____ на 202__/202__ учебный год

Наименование дисциплины/ Вид учебной работы	Номер группы	Код-Наименование ОП	Язык обучения	Курс	Семестр	Кол-во обучающихся	Кол-во потоков	Кол-во групп	Кол-во подгрупп	Кредитов по РУП	Дистанционное обучение				Лекции on-line	Практ. / семинарские занятия		Лаб. / студ. занятия		Руководство и контроль за СРО				Практики, НИР, ИА	Всего академических часов			
											уст. сессия		on-line			аудиторн.		по РУП	всего	по РУП	всего	проверка и прием контрольных работ студентов (по ДОТ)	рубежный контроль			проверка и прием курсовых работ	экзамен (устный)	экзамен в виде КТ
											лекции	лабор / практ.	лекции по РУП	СРС		по РУП	всего											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
I ПОЛУГОДИЕ																												
I.1 БАКАЛАВРИАТ очная форма обучения (смешанное обучение), очное дистанционное обучение																												
Теоретическое обучение																												
Дисциплина 1																												
Руководство практикой, ИА																												
Учебная практика																												
I.2 МАГИСТРАТУРА (смешанное обучение)																												
Теоретическое обучение																												
Дисциплина 2																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
НИРМ																												
I.3 ДОКТОРАНТУРА (смешанное обучение)																												
Теоретическое обучение																												
Дисциплина 3																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
НИРД																												
II ПОЛУГОДИЕ																												
I ПОЛУГОДИЕ, промежуточные итоги																												
I.1 БАКАЛАВРИАТ очная форма обучения (смешанное обучение), очное дистанционное обучение																												
ИТОГО за 1 семестр, БАКАЛАВРИАТ (очное, очное дистанционное обучение)																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, ИА																												
I.2 МАГИСТРАТУРА																												
Итого за 1 семестр МАГИСТРАТУРА																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
I.3 ДОКТОРАНТУРА																												
Итого за 1 семестр ДОКТОРАНТУРА																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР, В ТОМ ЧИСЛЕ																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												
II ПОЛУГОДИЕ, промежуточные итоги																												
ИТОГО ПО КАФЕДРЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ																												
Теоретическое обучение																												
Руководство практикой, НИРМ (Д), ЭИРМ (Д), ИА																												

Продолжение приложения Б

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры протокол №__ от __.__.202_г.

Заведующий кафедрой _____ И.Фамилия

Согласовано:

Директор ДАП _____ И.Фамилия

Директор института _____ И.Фамилия

Приложение В

Форма распределения нагрузки между преподавателями

Ф. 4-69

НАО "Костанайский региональный
университет им. А.Байтурсынова"
Институт _____

Распределение учебной нагрузки между преподавателями
кафедры _____ на 202__/202__ уч. год

№ п/ п	Ф.И.О. преподавателя	Ученая степень или звание	Должность	Условия труда			Бакалавриат				Магистратура				Докторантура				Итого академических часов (бакалавриата, магистратуры и докторантуры)	Количество ставок	
				штатный	внут. штатный	совместитель	количество ак. часов				количество ак. часов				количество ак. часов						
							1 полу-годие		2 полу-годие		1 полу-годие		2 полу-годие		1 полу-годие		2 полу-годие				
							теоретического обучения	руководство практикой, ИА	теоретического обучения	руководство практикой, ИА	теоретического обучения	руководство практикой, НИРМ (ЭИРМ), ИА	теоретического обучения	руководство практикой, НИРМ (ЭИРМ), ИА	теоретического обучения	руководство практикой, НИРД (ЭИРД), ИА	теоретического обучения	руководство практикой, НИРД (ЭИРД), ИА			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	22	
1	Ф.И.О. преподавателя																				
Итого по кафедре																					
	0 - зав. кафедрой																				
	1 - профессор																				
	2 - доцент																				
	3 - ст. преподаватель																				
	4 - преподаватель																				
	Итого																				

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры протокол №_ от __. __.202_ г.

Заведующий кафедрой _____ И.Фамилия

Согласовано:

Директор ДАП _____ И.Фамилия

Директор института _____ И.Фамилия

Форма распределения нагрузки между преподавателями кафедры

Институт экономики и права

Ф. 4-15

Бекітемін / Утвеждаю

Институт директоры /

Директор института

____ И.Фамилия

Протокол № ____

____ 202_ ж/г.

2020-2021 оқу жылының қысқы / көктемгі семестріне

_____ кафедрасы оқытушыларының жүктемесінің сабақ кестесі және емтихан сессиясын үшін бөлу

Распределение нагрузки между преподавателями кафедры _____

для составления расписания занятий и экзаменационной сессии на зимний /весенний семестр 2020-2021 уч. года

№ р/с п/п	Пән / Дисциплина	Шифр- білім беру бағдарла- масы / Шифр- образова- тельная программа	Курс Лек/ По- ток	Кредит саны/ Количество кредитов	Сабақ жүргізуші оқытушының ТАЖы және лауазымы /ФИО и должность преподавателя, ве- душего занятия			Топ № группы	Место проведения экзамена Эмтихан өткізетін орын (дома / университет)	Емтихан түрі / Форма экза- мена (КТ Moodle, КТ Platonus / ТЗ Moodle/УЭ Zoom, УЭ BBB). Ссылка, идентифика- тор и код Zoom	Емтихан ұзақтығы / Продо- жительность экзамена	Емти- ханшы- лардың ТАЖы / ФИО экза- менаторов	Ескерту (лек т.б.) / Примечания (потоки и др.)
					Лекция (бағдарла- ма жетек- шісі) / Лек- ции (руко- водитель програм- мы)	Практи- калық сабақ / Практи- ческое занятие	Лаборат. (студ.) сабақ / Лаборат. (студ.) занятия						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Бакалавриат (күндізгі оқу нысаны) / Бакалавриат (очная форма обучения)													
Бакалавриат (сырттай оқу және күндізгі қашықтықтан оқыту) / Бакалавриат (дистанционное отделение)													
Магистратура													
Докторантура													

Кафедра меңгерушісі / Зав.кафедрой _____ И.Фамилия

____. ____ 202_ ж/г.

