

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

УЧРЕЖДЕНИЕ «Q» UNIVERSITY»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Учреждения

«Q» University»

А.С. Джанегизова


«27» марта 2024г.

на основании решения УС

протокол № 8/98 от 26.03.2024г.


ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ И
ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

Алматы, 2024

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 2 из 21


СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
	Паспорт	3
1	Общие положения	4
2	Порядок планирования аудиторных видов учебной работы по академическим потокам и группам	6
3	Индивидуальный план работы ППС	7
4	Планирование учебной нагрузки ППС	8
5	Заключительные положения	10
	<i>Приложение 1</i>	11
	<i>Приложение 2</i>	12
	<i>Приложение 3</i>	13
	<i>Приложение 4</i>	14
	<i>Приложение 5</i>	18
	Лист согласования	21
	Лист регистрации изменений и дополнений	21

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 3 из 21

ПАСПОРТ

1	Разработано	Департаментом академической службы
2	На основании НПА	<p>1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III;</p> <p>2. Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования (приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2) (далее – ГОСО);</p> <p>3. Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595);</p> <p>4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152);</p> <p>5. Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 05 января 2024 года № 4);</p> <p>6. Приказ МОН РК №122 от 25.03.2021 года «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».</p>
3	Издание	второе
4	Разработчик	Казимова А.Х., Крахина Ю.С., Астемес Г.К.
5	Рассмотрено и утверждено	Ученым советом «Q» University» протокол № 8/98 от «26» марта 2024г.
6	Периодичность пересмотра	1 раз в год

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 4 из 21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - Положение) Учреждения «Q» University регламентирует требования к планированию работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) в «Q» University» (далее - Университет) и описывает виды работ, нормы и учета педагогической нагрузки ППС.

1.2. Цель положения - определение порядка планирования и определения объёма учебной работы, педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и определении *норм времени по видам работ, применяемая при расчете педагогической нагрузки и распределения часов* Департаментом академической службы и академическими школами (*Приложение 1*).

1.3. В Положении используются следующие термины и определения:

✓ **Академический период** – период теоретического обучения, устанавливаемый университетом, семестр;

✓ **Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;


✓ **Академический календарь** – календарь проведения учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

✓ **Академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

✓ **Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу обучающегося (далее – СРО) и самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ);

✓ **Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП)** – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет Университет или сам преподаватель.

1.4. В соответствии с приказом Ректора университета объём работы ППС, с учетом необходимости выполнения всех видов работ, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и планов научно-исследовательской и воспитательной работы, устанавливается в пределах шестичасового рабочего дня при пятидневной рабочей неделе.

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 5 из 21

1.5. Годовой объем педагогической нагрузки университета складывается из объема учебной нагрузки академических школ и для штатного ППС составляет 650-680 академических часов за ставку в учебный год.

1.6. Нормы учебной нагрузки, формы и размеры оплаты труда работников Университета устанавливаются в соответствии статье 52 Закона "Об образовании".

При этом, учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) определяется с учетом норм учебной нагрузки Университета и на основе индивидуальных учебных планов (далее - ИУП) обучающихся, расписаний учебных занятий.

1.7. Объем учебной нагрузки академических школ рассчитывается в кредитах и академических часах. Учебная нагрузка в часах выносится в почасовой фонд оплаты труда ППС.

1.8. Университет определяет нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса, соотношение объема часов между видами учебной работы, технологии обучения.

1.9. Штатное расписание определяется Университетом и ежегодно утверждается Ректором. (*Приложение 2*)

1.10. Годовая учебная нагрузка университета утверждается на Ученом совете по представлению Департамента академической службы (далее - ДАС) по форме «*Расчет и распределение педагогической нагрузки ППС академической школы на учебный год*». (*Приложение 3*)

1.11. Распределение педагогической нагрузки между преподавателями академических школ осуществляется в равных объемах по семестрам.

1.12. В университете устанавливаются следующие виды учебной работы:


Аудиторная учебная работа:

- ✓ чтение лекций;
- ✓ проведение семинаров, практических занятий, студийных, лабораторных работ.

Внеаудиторная учебная работа:

- ✓ руководство профессиональной практикой (учебной, педагогической, производственной, преддипломной, исследовательской);
- ✓ дипломное проектирование, дипломная работа;
- ✓ руководство исследовательской работой магистранта;
- ✓ руководство дипломным проектированием, дипломной работой, магистерской диссертацией (магистерским проектом).

1.13. К контрольным мероприятиям относятся: *текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная аттестация (экзамен) и итоговая аттестация.*

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 6 из 21

1.14. На эдвайзерство планировать – 50 акад. часов на учебный год.

1.15. На кураторство планирование – 30 часов на 1 группу

1.16. Ответственному лицу академической школы за НИР обучающихся планировать – 50 акад. часов на учебный год.

2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ АУДИТОРНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ПОТОКАМ И ГРУППАМ

2.1. Наполняемость академического потока и группы определяется ДАС совместно с Офисом регистратора и академическими школами.

2.2. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

2.3. Планирование лекционных занятий осуществляется на академические потоки бакалавриата наполняемостью **не менее 60 обучающихся** и магистратуры до **30 обучающихся**.

2.4. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

2.5. Курс (дисциплина) открывается при наличии полноценной группы в академическом периоде **не менее 6 обучающихся**. При записи обучающихся на дисциплины в случае не набора полной группы ДАС совместно с академическими школами осуществляет перезапись обучающихся на другой элективный курс (дисциплину компонента по выбору).

2.6. Планирование семинаров и практических занятий осуществляется по принципу записи на изучение учебных дисциплин на подгруппы наполняемостью **не более 30 обучающихся**. Практические занятия по языкам, информационно-коммуникационным технологиям, лабораторные работы и студийные занятия планируются на подгруппы, наполняемостью **10-15 обучающихся**.

2.7. При проведении промежуточной аттестации в устной и письменной форме планирование учебной нагрузки производится **на академическую группу**, в тестовой форме – **на академическом потоке**.


2.8. Итоговая аттестация проводится Аттестационной комиссией:

✓ по комплексному экзамену традиционной формы - в день в одной академической группе наполняемостью **не более 12 обучающихся**;

✓ по комплексному экзамену в форме тестовых заданий – **поточно, от 40 и более обучающихся**;

✓ по защите дипломной работы или дипломного проекта – в день допускается защита **не более 12 дипломных работ или не более 6 совместных проектов**;

✓ по защите магистерской диссертации (магистерского проекта) – в день допускается защита **не более 12 работ (проектов)**.

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 7 из 21

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ППС

3.1. Основным документом, определяющим объем и виды работ преподавателя, является **индивидуальный план работы ППС** (далее - ИПР), составляемый на учебный год в соответствии с распределением расчета педагогической нагрузки и годовым планом академических школ, включающий следующие разделы планируемых видов работ ППС - учебная работа, учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, в том числе и повышение квалификации, организационно-методическая работа, воспитательная и общественная работа. **(Приложение 4)**

3.2. Распределение педагогической нагрузки между ППС и формирование ИПР рассматривается на первом заседании академической школы в учебном году, но **не позднее первой недели сентября**.

ИПР подписывается преподавателем, руководителем академической школы и **утверждается проректором по академическим вопросам на основании решения заседания Учебно-методического совета** (далее - УМС).

3.3. При необходимости на основании представления руководителя академической школы в течение учебного года могут быть внесены изменения в ИПР. По окончании семестра и учебного года в ИПР отмечается фактическое выполнение всех видов работ.

3.4. Контроль выполнения мероприятий ИПР осуществляется руководителем академических школ. По окончании академического периода (*семестра, учебного года*) преподаватели отчитываются на заседании академической школы о фактическом выполнении ИПР. Решение о выполнении ИПР ППС принимается коллегиально и утверждается, что фиксируется соответствующей записью: **«выполнен»**, **«принят с замечаниями»**, **«не выполнен»**, **«заменен»** (с указанием сроков исправления замечаний).

3.5. По окончании учебного года ППС пишут годовой отчет о выполнении педагогической нагрузки по всем видам работ с развернутым описанием выполненных работ и указанием причин невыполнения плана, при наличии. **Отчет ППС предоставляется не позже первой недели после завершения академического периода** (*семестра, учебного года*). **(Приложение 5)**

3.6. После ознакомления с отчетами ППС руководитель академической школы представляет на согласование директору ДАС сводный отчет академической школы по фактическому выполнению педагогической нагрузки **не позже второй недели после завершения академического периода** (*семестра, учебного года*).

3.7. Директор ДАС представляет на рассмотрение и утверждение на заседании Учебно-методического совета сводный отчет по фактическому выполнению педагогической нагрузки ППС академической школы и университета в разрезе академических школ **не позже третьей недели после завершения академического периода** (*семестра, учебного года*).

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 8 из 21

4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

4.1. Университет устанавливает и обеспечивает соблюдение требований к кандидатурам работников при приеме на работу, путем определения Квалификационных характеристик должностей работников университета и в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 43-1 Закона "Об образовании".

4.2. Университет обеспечивает чтение лекций ППС, имеющими:

Ученая степень	кандидат наук
	доктор наук
	доктор философии (PhD)
Ученое звание	ассоциированный профессор (доцент)
	профессор
Академическая степень	магистра соответствующих наук
Практики	старшими преподавателями, имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя
	преподавателями, имеющих стаж практической работы по профилю не менее пяти лет
К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться:	
- научные работники	
- заслуженные деятели культуры, искусства, спорта	
- члены творческих союзов	
- опытные специалисты, обладающие практическим опытом работы в отрасли экономики, соответствующей профилю направления подготовки кадров.	

4.3. Планирование академических часов на бакалавриате и магистратуре:


Кредиты ECTS	Часы	Всего ауд. часов	Аудиторные часы:		СРСП	СРО	Распределение аудиторных часов
			лекции	сем/ практ. зан			
6	180	60	30	30	15	105	2+2+0
5	150	45	30	15	15	90	2+1+0
4	120	45	30	15	15	60	1+1+0
3	90	30	15	15	15	45	1+1+0
2	60	15	15	15	15	15	1+1+0
1	30	15	10	5	5	10	1+0,5+0

* - предусмотрено по интегрированной дисциплине «Междисциплинарный синтез»

4.4. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку, и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

4.5. Допускается проведение семинаров, практических занятий, студийных и лабораторных работ ассистентами (преподавателями).

4.6. По направлению подготовки кадров «Право» доля ППС с опытом практической работы в органах юстиции, и(или) внутренних дел (полицией), и(или)

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 9 из 21

прокуратуры, и(или) коллегией адвокатов, и(или) нотариальными палатами, и(или) палатами юридических консультантов по преподаваемым дисциплинам **не менее 5 лет** от общего числа ППС по направлению подготовки кадров – **не менее 60 %**.

4.7. При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП), и на самостоятельную работу обучающегося (СРО). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

4.8. Контактное время работы преподавателя с обучающимся должно составлять не менее 15 часов СРОП в семестр по каждой дисциплине, при этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

4.9. Продолжительность практики 1 кредита равен 1 неделе, с этой целью объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в академических часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть 30 часов (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

4.10. Руководство дипломными работами (проектами) студентов осуществляется преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы **не менее 10 (десяти) лет**.


4.11. Руководство профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

4.12. Руководство магистерскими диссертациями (проектами) осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень и (или) степень (академическую) доктора философии PhD/доктора по профилю, соответствующую профилю направления подготовки кадров, со стажем научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет, являющимся автором не менее 5 (пяти) научных статей за последние 5 (пять) лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области науки и высшего образования (далее – Перечень изданий) и не менее 1 (одной) научной статьи за последние 5 (пять) лет в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис Цитэйшн Индекс) 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).

В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель.

Научный руководитель магистранта утверждается решением Ученого совета.

4.13. Руководство научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень «кандидат наук», или «доктор

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 10 из 21

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», и (или) активно занимающиеся научными исследованиями, и (или) научные работники, специалисты-практики, имеющие научные публикации, соответствующие профилю этих видов учебной деятельности обучающегося.

4.14. На одного преподавателя планируется научное руководство 5 дипломными работами (проектами), на преподавателя, имеющего ученую степень, разрешается планировать до 10 дипломных работ (проектов). При этом, руководство одним дипломным проектом приравнивается к руководству одной дипломной работой.

Распределение дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций между ППС осуществляется руководителем академической школы по заявлению обучающихся, рассматривается Учебно-методическим советом и утверждается Ученым советом университета.

4.15. Определение штата ППС и распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляется на основе расчета учебной нагрузки в часах.

4.16. Для внештатных ППС и штатных научных сотрудников и административно-управленческого персонала, работающих на условиях совместительства, годовая учебная нагрузка может быть составлена как из аудиторной, так и внеаудиторной учебной работы.

4.17. На период командировки, болезни, направление на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов учебной нагрузки при условии замены учебных занятий другими преподавателями академической школы или привлечения в установленном порядке ППС с почасовой оплатой.


4.18. Учебная работа ППС с обучающимися при повторном изучении дисциплин и ликвидации академической разницы в рабочих учебных планах при восстановлении и переводах оплачивается на условиях почасовой оплаты в период офис-часов прописанное в силлабусах дисциплин.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. В случае внесения изменений или дополнений в законодательство Республики Казахстан, соответствующие пункты Положения утрачивают свою силу и вступают в действие внесенные изменения.

5.3. Оригинал Положения хранится в Службе контроля качества, копия – скан в ДАС.

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 11 из 21

Приложение 1

Норма времени по видам учебной деятельности для ППС университета

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в академических часах	Примечание
1	Проведение аудиторных занятий	В объеме кредитов, выделенных на дисциплину, не менее 30% от объема соответствующих академических часов	Лекции проводятся в потоках. Семинарские и практические занятия проводятся по учебным подгруппам наполняемостью не более 30 обучающихся. Практические занятия по языкам, информационно-коммуникационным технологиям, лабораторные работы и студийные занятия планируются на подгруппы наполняемостью 10-15 обучающихся
2	Проведение СРОП	15 акад. часов на дисциплину	По утвержденному графику
3	Проведение рубежного контроля 1,2 и экзамена (устного или письменного)	3 акад. часа на группу/поток	
4	Руководство профессиональной практикой обучающихся	12 акад. часов в неделю	Преддипломная и исследовательская практика закрепляется за научным руководителем.
5	Руководство дипломной работой (проектом)	12 акад. часов на одного обучающегося	Преддипломная практика включена в руководство дипломной работой (проектом)
6	Руководство магистерской диссертацией (проектом)	24 акад. часов на одного обучающегося	Исследовательская практика включена в руководство магистерской диссертации
7	Прием государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», а также прием итоговой аттестации	0,5 акад. часа на 1 обуч-ся – Председателю; 0,25 акад. часа на одного обуч-ся – членам комиссии и тех. секретарю.	Состав ГЭК/ АК – 5 человек, включая председателя. Тех.секретарь не входит в состав ГЭК/АК. При устной форме в группе не более 12 обучающихся. При тестировании – не менее 40 обучающихся или акад. группа (поток)
8	Прием вступительных экзаменов	3 акад. часов в день	Членам комиссии согласно приказу и графику заседаний комиссии
9	Занятие по физической культуре	в группах по 50 человек	Согласно расписанию
10	При малокомплектной группе	15 акад. часов на дисциплину	

Приложение 2

«Утверждаю»
Ректор "Q" University
Джанегизова А.С.

" _____ " _____ 202__ г.


ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ПРОФЕССОРСКО - ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
Академической школы " _____ " на 202__ - 202__ учебный год
(наименование АШ)
(по состоянию на _____ 202__ г.)

Всего ППС - ____
из них штатных - ____
штатность - ____%
остепенность - ____%

№	Ф.И.О. ППС	Ученая / академическая степень	Ученое звание	Занимаемая должность	Штатный/ совместитель	Ставка
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель АШ " _____ " _____
(наименование АШ) (подпись) (ФИО)

Согласовано: Проректор по академическим вопросам _____ Куланова С.Ш.
(подпись)

	«Q» University	Уложение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	И)ние второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 13 из 21

Приложение 3

«Утверждаю»
Ректор «Q» University
Джанегизова А.С.
" ____ " _____ 202__ г.

РАСЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
Академической школы " _____ " на 202__ - 202__ учебный год
(наименование АШ)

№ п/п*	Наименование дисциплины/работы*	Шифр группы*	контингент студентов*	количество потоков	количество групп*	ECTS кредиты	Всего акад. часов	Кол-во ауд. часов			количество часов лекций*	прак/семинар. занятий	лаборатор.	занятие по физкультуре	Руководство проф. практикой						проверка рубежных контролей	проведение экзамена (устно, письменно)	Руководство выпускными работами	Эдвайзерство	Кураторство	ГЭК / Итоговая аттестация комиссия (ИАК)	НИР обучающихся	ИТОГО	ППС
								лекции	семинар./практич.	лаборатор.					бакалавриат			магистратура											
															учебная	производственная 1 (производственная)	производственная 2 (преддипломная)	педагогическая	производственная	исследовательская									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16	17	18	19	21	22	23		29	30	31		32	
I ПОЛУГОДИЕ																													
БАКАЛАВРИАТ																													

Руководитель АШ " _____ " _____
(наименование АШ) (подпись) (ФИО)

Согласовано: Проректор по академическим вопросам _____ Куланова С.Ш.
(подпись)

Директор департамента академической школы _____ ФИО
(подпись)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖОҒАРҒЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

« _____ »
АКАДЕМИЯЛЫҚ МЕКТЕБІ

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ШКОЛА
« _____ »

«КЕЛІСІЛДІ /СОГЛАСОВАНО»

БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ»

Академиялық қызмет көрсету департаментінің директоры /
Директор департамента академической службы

Академиялық сұрақтар бойынша проректор /
Проректор по академическим вопросам

_____ Астемес Г.К.

_____ Куланова С.Ш.

« ____ » _____ 202__ ж./г.

« ____ » _____ 202__ ж./г.

ОҚЫТУШЫНЫҢ 202__ – 202__ ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА 202__ - 202__ УЧЕБНЫЙ ГОД

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

(заң ғылымдарының кандидаты, қауымдастырылған профессор/)
(кандидат юридических наук, ассоциированный профессор)
(штаттық/штатный)

АЛМАТЫ

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

РАСЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

Академической школы " _____ " на 202__ - 202__ учебный год
(наименование АШ)


№ п/п*	Наименование дисциплины/работы*	Шифр группы*	контингент студентов*	количество потоков	количество групп*	ECTS кредиты	Всего акад. часов	Кол-во ауд. часов			количество часов лекций*	прак/семинар. занятий	лаборатор.	занятие по физкультуре	Руководство проф. практикой			проверка рубежных контролей	проведение экзамена (устно, письменно)	Руководство выпускными работами	Эдвайзерство	Кураторство	ГЭК / Итоговая аттестация комиссия (ИАК)	НИР обучающихся	ИТОГО	ППС			
								лекции	семинар./практич.	лаборатор.					бакалавриат		магистратура												
															учебная	производственная 1 (производственная)	производственная 2 (преддипломная)										педагогическая	производственная	исследовательская
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12		13	14	15	16	17	18	19	21	22	23		29	30	31		32
І ПОЛУГОДИЕ																													
БАКАЛАВРИАТ																													

Преподаватель АШ " _____ " _____
(наименование АШ)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	ВНД-QU-03.1-08		Стр. 18 из 21

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УЧРЕЖДЕНИЕ “Q” UNIVERSITY
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ШКОЛА «_____»

Утверждено
на заседании АШ, протокол № _____
Руководитель АШ
«_____» _____
ФИО
«_____» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

(должность, ученая/академическая степень, звание)

(ФИО полностью ППС)

ЗА 202__-202__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Алматы, 202__




1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (в том числе повышение квалификации)

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

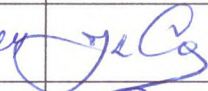









	«Q» University»	Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Издание второе
	<i>ВНД-QU-03.1-08</i>		Стр. 20 из 21

Предложения для улучшения по итогам учебного года

« _____ » _____ 20 __ г.

Подпись преподавателя _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

№	Должность или наименование структурного подразделения	Ф.И.О	Дата согласования	подпись
1.	Проректор по академическим вопросам	Куланова С.Ш.	26.03.2024	
2.	Проректор по науке и инновациям	Есетова С.К.	26.03.2024	
3.	Проректор по воспитательной работе	Кошкинбаев А.С.	26.03.2024	
4.	Директор департамента академической службы	Казимова А.Х.	26.03.2024	
5.	Руководитель офиса HR	Жанадилова Г.К.	26.03.2024	
6.	Руководитель академической школы «Психология и журналистика»	Еркинбекова М.А.	26.03.2024	
7.	Руководитель академической школы «Право»	Копбаев Д.З.	26.03.2024	
8.	Руководитель академической школы «Бизнес и управление»	Мухамедиева Г.М.	26.03.2024	
9.	Руководитель академической школы «IT и услуги»	Иманбеков К.А.	26.03.2024	
10.	Руководитель академической школы «Общеобразовательные дисциплины»	Астемес Г.К.	26.03.2024	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	№ раздела, подраздела, пункта, подпункта документа	Дата введения изменения	Основание (№, дата протокола, приказа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение
1	2	3	4	5	6