УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Ректор Учреждения «Esil University»
_____А. Таубаев
«02» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ УЧРЕЖДЕНИЯ «ESIL UNIVERSITY»

П EsU 18-02

Астана
2024

Положение о планировании педагогической нагрузки Учреждения «Esil University»

Утверждено на заседании Ученого Совета Учреждения «Esil University» (протокол № 11 от «02» 08 2024 г.)

Содержание

1 Общие положения 4

2 Педагогическая нагрузка ППС EsU 5

2.1 Учебная работа 5

2.2 Учебно-методическая работа 6

2.3 Научно-исследовательская работа 7

2.4 Организационно-методическая работа 7

2.5 Воспитательная работа 8

2.6 Повышение квалификации 9

3 Нормы времени по видам учебной работы 9

4 Порядок планирования аудиторных видов учебной работы по академическим потокам и группам 10

5 Планирование педагогической нагрузки ППС 12

6 Контроль выполнения индивидуального плана работ ППС 14

7 Заключительные положения 15

Приложение 16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании педагогической нагрузки Учреждения «Esil University» (далее – Университет/EsU) описывает основные виды учебной работы, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной деятельности, осуществляемых профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) Университета.

1.2. Положение разработано с целью определения норм времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, а также определяет порядок планирования и организации процесса контроля выполнения педагогической нагрузки ППС Университета.

1.3. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава состоит из учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работ.

1.4. Общий годовой бюджет рабочего времени ППС Университета, осуществляющих педагогическую деятельность определяется на основании статьи 68 Трудового кодекса РК, предусматривающий продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

1.4.1. Общий годовой бюджет времени ППС помимо вышеуказанных видов работ, включает другие виды, непосредственно связанные с выполнением педагогических функций.

1.4.2. Примерный перечень выполняемых видов работ с указанием минимальных показателей трудозатратности приведен в Приложении 1.

1.5. Объем учебной нагрузки определяется исходя из контингента обучающихся, образовательных программ, учебных планов и устанавливается Университетом самостоятельно на основании решения Ученого совета.

1.6. В настоящем Положении используются ссылки на следующие нормативные документы:

1.6.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);

1.6.2. Трудовой кодекс РК;

1.6.3. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, № 595 (с изменениями и дополнениями);

1.6.4. Государственные общеобязательные стандарты высшего и

послевузовского образования, № 2, утвержденные приказом МНВО РК от 20.07.2022 г. (с изменениями и дополнениями);

1.6.5. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011 г. (с изменениями и дополнениями).

2. Педагогическая нагрузка ППС EsU

В педагогическую нагрузку профессорско-преподавательского состава Университета входят следующие виды работ:

2.1. **Учебная работа**

2.1.1. Учебная работа в Университете имеет следующие виды:

- лекции;
- семинарские/ практические занятия/ студийные занятия;
- лабораторные работы;
- самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО/СРС; СРМ; СРД);
- самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП; СРМП или СРДП);
- профессиональная практика (учебная; педагогическая; производственная; преддипломная; исследовательская и др.);
- стажировка;
- руководство курсовой работой (проектом);
- руководство дипломной работой (проектом);
- руководство магистерской диссертацией (проектом);
- руководство докторской диссертацией;
- рубежный контроль;
- работа в аттестационной комиссии (далее – АК);
- промежуточная аттестация
- и др.

2.1.2. Для осуществления контроля качества оказываемых образовательных услуг, мониторинга уровня знаний обучающихся предусмотрены следующие контрольные мероприятия - текущий контроль; рубежный контроль; промежуточная аттестация/ итоговый контроль – экзамен/ реферат/эссе/ курсовая (проектная) работа/ дифференцированный зачет; итоговая аттестация.

2.1.3. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах

или кредитах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с обучающимися по расписанию на аудиторных учебных занятиях или по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы.

2.1.4. Один академический час аудиторной работы по всем видам учебной деятельности равен 50 минутам

2.1.5. При планировании объема учебной работы исходят из того, что один кредит равен 30 академическим часам всех видов учебной работы.

2.2. **Учебно-методическая работа**

К основным видам учебно-методической работы (далее - УМР) могут относиться:

- разработка учебно-методического комплекса дисциплины (далее – УМКД); подготовка лекций; практических заданий; тестов и т.д., в том числе и обновление;
- разработка фонда оценочных средств (далее - ФОС);
- подготовка к занятиям; подготовка презентационных материалов;
- подготовка и издание учебников и(или) учебных пособий;
- составление сборников индивидуальных заданий (контрольных; сборников задач; тестовых заданий и т.д.);
- активное участие в развитии МООК;
- экспертиза и(или) рецензирование учебно-методических материалов;
- проведение открытых занятий; взаимопосещение занятий;
- подготовка методических указаний по курсовым /дипломным работам (проектированию);
- подготовка методических указаний по магистерским диссертациям (проектам) и докторским диссертациям;
- разработка УМКД на иностранном языке;
- разработка практикума лабораторных заданий; методических указаний к лабораторным заданиям;
- разработка методических указаний к инновационным методам проведения занятий (деловые игры; мозговой штурм; перевернутый класс и т.д.);
- разработка электронного учебника;
- разработка и внедрение программы по дисциплине на персональном компьютере (далее – ПК);
- подготовка программы государственных экзаменов для итоговой аттестации; тестовых заданий для итоговой аттестации (далее – ИА),
- разработка программы профессиональной практики;

- выступления на семинарах по вопросам УМР;
- руководство учебно-методической секцией или бюро;
- и другие.

2.3. **Научно-исследовательская работа**

К основным видам научно-исследовательской работы (далее – НИР) могут относиться:

- Руководство НИР обучающихся (подготовка обучающихся к участию в научных мероприятиях; победителей олимпиад; различных научных конкурсов и т.д.);
- Руководство по написанию статей обучающимися (на уровне-университетском; республиканском; международном);
- Написание проекта для участия в конкурсе научных исследований, в программах фундаментальных и прикладных исследований;
- Участие в международных научных программах; проектах;
- Заключение договоров с субъектами научных исследований;
- Написание диссертации;
- Подготовка монографии (на государственном; иностранном; русском языках);
- Участие в изобретательной деятельности; получение патента РК и других стран; авторского свидетельства;
- Публикационная активность: опубликование научной статьи в «Вестнике КазУЭФМТ»; в изданиях, рекомендуемых КОКСНВО; в журналах с ненулевым импакт-фактором; наличие индекса Хирша, в материалах научных конференций; семинаров и др.;
- Рецензирование и(или) оппонирование научных работ;
- Работа в Комитете по науке и комиссиях (университета; вне университета);
- Участие в работе диссертационных советов; подготовка отзывов докторских диссертаций;
- Редактирование монографий; учебных пособий; сборников научных трудов; научных статей; докладов.

2.4. **Организационно-методическая работа**

К организационно-методической работе могут относиться следующие виды работ:

- Участие в системе управления кафедрой;
- Подготовка материалов заседания Ученого совета Университета; Научно-методического совета; Координационного совета; Совета факультета;
- Работа в составе различных комитетов; комиссий; рабочих групп

университета; вне университета;
- Участие в совещаниях и заседаниях кафедры;
- Председатель учебно-методической секции кафедры; учебно-методического бюро факультета;
- Обладатель государственных премий; грантов; стипендий; званий: «Лучший преподаватель вуза» и др.;
- Работа в комиссиях и советах (университета; вне университета);
- Внесение в LMS учебных планов модульных образовательных программ (далее - МОП); каталога элективных дисциплин (далее - КЭД); индивидуального плана обучающегося (далее - ИУП);
- Ответственность за проведение профессиональной практики на кафедре; на факультете;
- Координация академической мобильности в вузе; на факультете;
- Участие в профориентационной работе университета;
- Участие в разработке новых образовательных программ (далее- ОП), совместных образовательных программ (далее - СОП); двудипломных программ (далее- ДДП);
- Дежурство на ЕНТ и др.;
- Участие в работе курсов повышения педагогического мастерства;
- Перевод текстов материалов различных комиссий; отчетов на государственный язык/ иностранный язык; материалов для сайта;
- Организация и проведение внутривузовской олимпиады/ конференции/ научных семинаров/ круглых столов и др.;
- Ответственность за трудоустройство выпускников кафедры/ факультета/ ОП;
- Ответственность за профориентационную работу на кафедре; на факультете;
- Работа технического секретаря АК: формирование и сдача личных дел в архив университета; подготовка отчета по АК; документации по выпускникам кафедры; факультета;
- Изучение государственного и(или) английского языков с получением сертификата;

2.5. **Воспитательная работа**

Воспитательная работа является неотъемлемой частью педагогической деятельности ППС и может включать:
- Воспитательную работу в курируемых группах; кураторство в одной группе;
- Разработку положений/инструкций/правил по воспитательной работе; подготовку информации на сайт о работе с обучающимися;

- Участие в мероприятиях, обеспечивающих нравственно-патриотическое и физическое воспитание: развитие государственного языка; развитие патриотического духа и предотвращение экстремизма и терроризма; организация интеллектуальных игр и дебатов на различном уровне (университетском; городском; республиканском);
- Организацию и участие в мероприятиях художественной самодеятельности/ выставках/фестивалях/ смотрах/ конкурсах;
- Организацию и участие во внеучебных спортивных мероприятиях (теннис; футбол; хоккей и др.);
- Организацию молодежных мероприятий в рамках недели языков; недели кафедры и т.д.;
- Участие в трудоустройстве выпускников; установление прочных связей с работодателями (международными; казахстанскими и т.д.);
- Дежурство в студенческом общежитии; организацию и участие в субботниках;
- Выступление на телевидении; радио;
- и другие.

2.6. **Повышение квалификации**

- Повышение квалификации с получением сертификата по профильным курсам;
- Повышение квалификации с получением сертификата по государственному, иностранному языкам;
- Повышение квалификации с получением сертификата по менеджменту в образовании;
- и другие.

3. Нормы времени по видам учебной работы

3.1. 1 академический час аудиторной работы равен 1 контактному часу (50 минутам) по всем видам учебных занятий.

3.2. Прием экзаменов на одного обучающегося планируется 0,25 академических часа – при устной форме приема экзаменов, а также остальных формах контроля (эссе; проектная работа; реферат; курсовая работы и др.)

3.3. Прием экзаменов методом компьютерного / матричного тестирования, и письменной форме – 2 часа на одну группу.

3.4. Проведение рубежного контроля планируется - 0,25 академических часа на одного обучающегося; проверка письменных контрольных работ – 0,2 академических часа на одного обучающегося.

3.5. При проведении апелляции по результатам экзаменов планируется - 0,25

академических часа члену апелляционной комиссии на каждого обучающегося или абитуриента.

3.6. Руководство; консультации; рецензирование дипломных проектов (работ); и участие в работе АК основываются исходя из нормы 30 академических часов на каждого студента выпускного курса, в т.ч. 3 академических часа членам АК, 24 академических часа - на научное руководство и 3 академических часа - на рецензирование.

3.7. Руководство; консультации; рецензирование магистерских диссертаций основывается исходя из нормы 56 академических часов на каждого магистранта, в т.ч. 6 академических часов членам АК, 45 академических часа - на научное руководство и 5 академических часов - на рецензирование.

3.8. Руководство докторских диссертаций научному руководителю основывается исходя из нормы 90 академических часов на каждого докторанта 2-3 курсов, 60 академических часов - на каждого докторанта 1 курса.

3.9. Руководство зарубежного консультанта докторскими диссертациями исходя из нормы 30 академических часов на учебный год.

3.10. Нормы комплексных экзаменов устанавливаются до 0,5 академических часа на одного экзаменующегося Председателю и каждому члену АК (число членов АК не более 5), при приеме письменных экзаменов – 2 часа на одну группу/поток.

3.11. Руководство практикой с приемом отчетов осуществляется, исходя из недельной нормы 30 академических часов для всех видов практик, при условии, что 1 академический час равен 1 контактному часу из 6 часового рабочего дня при пятидневной рабочей неделе.

3.12. Проведение вступительных экзаменов с лицами, поступающими по сокращенным образовательным программам осуществляется по норме 2 академических часа каждому члену комиссии на группу.

3.13. Прием вступительных экзаменов в докторантуру осуществляется по норме 1 час каждому экзаменатору на одного поступающего.

4. Порядок планирования аудиторных видов учебной работы по академическим потокам и группам

4.1. Планирование лекционных занятий осуществляется на академические потоки, наполняемостью согласно таблице ниже.

4.2. Академические потоки формируются по родственным специальностям, языковым отделениям.

4.3. Формирование потоков при проведении лекций; семинаров и

практических занятий проводить в соответствии с таблицей

Уровень обучения	Дисциплины цикла ООД			Дисциплины цикла БД и ПД		
	лекции	Семинар	лабор	лекции	семинар	лабор
Бакалавриат	60-170	25-30	10-20	10-70	5-35	6-15
Магистратура, докторантура				3-100	3-20	
Дисциплины по языкам		12-25			12-25	

4.4. Консультации планируются на академические группы.

4.5. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) планируется на академический поток наполняемостью от 50 до 100 человек. Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя по языковым дисциплинам планируется на академические группы.

4.6. При кредитной технологии обучения академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на учебные дисциплины и к преподавателю, а также достижения достаточного уровня их рентабельности.

4.7. Наполняемость академического потока и группы контролируется УПМУП.

4.8. Курс (дисциплина) открывается при наличии полноценной группы в академическом периоде и не менее 15 человек, за исключением малокомплектных групп по ОП. При записи обучающихся на дисциплины, в случае не набора полной группы, УПМУП и ОР совместно с кафедрами осуществляет перезапись обучающихся на другой элективный курс (дисциплину) для формирования полноценной, рентабельной группы.

4.9. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией:

- по комплексному экзамену:
  1) при традиционной форме проведения экзамена - в день в одной академической группе наполняемостью не более 12-15человек;

2) при проведении экзамена в форме тестирования – в день в одном академическом потоке от 30-90 человек;

- по защите дипломной работы (проекта) – в день в подгруппе наполняемостью не более 10 человек;
- по защите магистерской диссертации - в день в подгруппе наполняемостью не более 8 человек.

5. Планирование педагогической нагрузки ППС

5.1 Планирование объема педагогической нагрузки ППС в Университете осуществляется в академических часах, при этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам, другие виды педагогической нагрузки ППС рассчитываются на основании норм времени, определенных настоящим Положением.

5.2 Объем выполняемой педагогической (учебной) нагрузки в академических часах в зависимости от занимаемой должности на учебный год определяется ежегодно приказом Ректора Университета.

5.3 Педагогическую нагрузку в Университете могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, преподаватели, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда.

5.4 Под штатными преподавателями подразумеваются преподаватели, чьим основным местом работы является Esil University. Штатные преподаватели могут осуществлять педагогическую деятельность как в объеме полной ставки, так и в объемах частей ставки.

Под совместителями подразумеваются внутренние и внешние совместители; преподаватели, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда:

- внутренние совместители – административно-управленческий персонал штатных педагогических, научных и прочих работников Университета, которые помимо основных должностных обязанностей осуществляют педагогическую деятельность в рамках выполнения дополнительной работы по совместительству. При этом возможно выполнять 0,5 ставки максимального количества академических часов педагогической нагрузки в зависимости от занимаемой педагогической должности;

- внешние совместители – лица, выполняющие учебную работу в Университете, но имеющие основное место работы в другой организации. При этом возможно выполнять 0,5 ставки максимального количества

академических часов педагогической нагрузки в зависимости от занимаемой педагогической должности;

- преподаватели, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда – лица, выполняющие небольшой объем педагогической нагрузки в Университете, имеющие основное место работы как в Esil University, так и в другой организации. При этом объем выполнения педагогической нагрузки определяется индивидуально в академических часах, оплата производится по итогам фактического выполнения по тарифам, утвержденным в Университете на основании приказа и заполненного почасового заявления (ежемесячно или по факту всего выполненного объема нагрузки)

5.5. Лекции планируются за преподавателями, имеющим ученую степень и (или) степень доктора наук и (или) кандидата наук, доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученое звание (профессор, ассоциированный профессор/доцент), а также – академическую степень магистра соответствующих наук и (или) старших преподавателей, имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

5.5.1. Университет может привлекать к чтению лекций и проведению других видов учебных занятий – научных работников, заслуженных деятелей культуры, искусства, спорта, членов творческих союзов или опытных специалистов производства, практических работников соответствующей сферы деятельности.

5.5.2. При этом соответствие базового образования или ученой, или академической степени преподаваемым дисциплинам не обязательно, но необходимо наличие стажа профессиональной деятельности по профилю не менее 3-х лет или наличие курсов повышения квалификации (не менее 72 ч.), или научные труды/учебно-методические издания, соответствующее направлению подготовки кадров.

5.6. Семинарские/практические занятия и лабораторные работы могут проводить преподаватели.

5.7. Соотношение аудиторной и внеаудиторной работы в общем объеме педагогической нагрузки преподавателя устанавливается Университетом в зависимости от средней годовой нагрузки на один учебный год и утверждается Ученым советом.

5.8. Соотношение аудиторной и самостоятельной работы обучающегося определяется Университетом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

5.9. Планирование нагрузки за руководство дипломными работами (проектами); руководство магистерскими диссертациями(проектами); докторскими диссертациями; работа эдвайзера и куратора планируется посеместрово.

5.10. Продолжительность практики определяется в неделях, то есть во времени. С этой целью объем практики в кредитах умножается на продолжительность работы студента на практике в течение недели, то есть 30 часов (6 часов в день х 5 рабочих дней в неделю).

5.11. 1 кредит равен 30 академическим часам, то есть 1 кредит практики равен 1 неделе для всех ее видов.

6. Контроль выполнения индивидуального плана работ ППС

6.5. Планирование видов работ педагогической нагрузки осуществляется ППС самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой исходя из потребностей кафедры и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту.

6.6. Все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ выполняются профессорско-преподавательским составом на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов, которые рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующими кафедрами и Первым проректором- проректором по академическим вопросам (не позднее 1 сентября).

6.7. Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов преподавателей проверяется не реже 2 раз в год (декабрь; май), путем обсуждения их на заседаниях кафедры.

6.8. В конце семестра и в конце учебного года кафедры на основе индивидуального отчета преподавателя за учебный год формируют отчеты о деятельности кафедры по всем направлениям за первое полугодие и за учебный год и представляют их в деканаты, а также по учебной работе – в УПМУП, по УМР - в Научно-методический совет (далее - НМС), по научно-исследовательской – в Отдел организации научно-исследовательской работы (далее - Отдел ОНИР), по воспитательной – в деканат факультета и деканат по работе со студентами.

6.9. При индивидуальном распределении объема педагогической нагрузки среди профессорско-преподавательского состава допускается отклонение от норм в количестве +/- 30 академических часов.

6.10. Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть учтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение) и получения

письменного разрешения декана факультета и Первого проректора – проректора по академическим вопросам (далее – АВ).

6.11. По итогам выполнения запланированного ИПР и отчета ППС на кафедре и представлению декана факультета совместно с заведующим кафедрой дается предложение о продлении контракта на следующий учебный год и дальнейшем сотрудничестве с преподавателем.

7.Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом совете Университета.

7.2 Ответственный за аудит документа – начальник УПМУП.

7.3 Ответственность за хранение несет Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.

Приложение 1

Перечень работ с трудозатратами, выполняемых ППС согласно индивидуальному плану работы преподавателя

1. Учебная работа				
№ п/п	**Учебная работа**	**Норма времени в кредитах для преподавателя**	**Нагрузка преподавателя в академических часах**	**Примечание**
	Для всех видов учебной нагрузки	1 кредит	30 академических часов	
	Аудиторная работа и СРСП			
1.	Чтение лекций,	1 кредит	30 академических часов	
2.	Проведение практических, семинарских, лабораторных работ	1 кредит	30 академических часов	
3.	Проведение СРСП/СРМП/СРДП		1 академический час в неделю на одну дисциплину	
	Контроль			
4.	Прием экзамена методом компьютерного /матричного тестирования; письменных экзаменов	0,06 кредитов на группу	2 часа на группу	2:30=0,06 кредита на одну группу
5.	Прием устных экзаменов/ курсовой работы на одного обучающегося	0,016*N кредитов на N обучающихся	0,25 академических часов на одного обучающегося	0,25:15=0,016 кред. 1 кредит - 15 аудит.часов 0,016 кр.-0,25 ауд. часов
6.	Проведение апелляции по результатам экзамена	0,016*N кредитов на N обучающихся	0,25 академических часов на каждого члена комиссии на одного студента	0,016 кредита на одного обучающегося
7.	Прием вступительных письменных экзаменов у поступающих по	0,06 кредитов на группу	2 часа каждому члену комиссии на группу	2:30=0,06 кредита на одну группу

	сокращенным ОП			
8.	Прием вступительных экзаменов в докторантуру	0,03 *$N_{абит}$	1час каждому экзаменатору на одного поступающего	
9.	Проведение нормоконтроля и проверки выпускных работ на плагиат	0,03*В кредита, В – кол-во выпускников	1 час на одного обучающегося	1:30=0,03 кредита на одного выпускника
10.	Участие в работе ГЭК – прием государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	0,02*$N_{студ}$;	Председателю и каждому члену ГЭК -0,5 часа на одного обучающегося.	0,02 кредита на одного студента; $N_{студ}$ - количество студентов
11.	Участие в работе АК (бакалавриат- защита ДР/ДП)	0,1* $N_{студ}$; 0,02*N (кр.) - председателю и 0,08*N (кр.) - 4 членам АК	Председателю и каждому члену АК -0,5 часа на одного обучающегося. 3 академических часа на одного студента председателю и 4 членам АК: 3*N (в часах). 0,6*N(час) - председателю АК и 2,4*N(час) - 4 членам АК	3;30=0,1 кредита на одного студента; $N_{студ}$ - количество студентов
12.	Участие в работе АК (магистратура)	0,2*$M_{маг}$; 0,04*$M_{маг}$ (кр.) -председателю и 0,16*$M_{маг}$ (кр.) - 4 членам АК	Председателю и каждому члену АК -0,5 часа на одного обучающегося. 6 академических часов на одного магистранта председателю и 4 членам АК: 6*$M_{маг}$ (в часах). 1,2*$M_{маг}$ (час) - председателю АК и 4,8*$M_{маг}$ (час) - 4 членам АК	0,2 кредита на одного магистранта; $M_{маг}$- количество магистрантов
	Руководство			

13.	Руководство профессиональной практикой: учебной, педагогической, производственной, исследовательской	1 кредит в неделю	1 час на одного обучающегося в неделю	1кр= 30ак.час. 1 неделя практики = 30 часам = 1 кредиту практики
14.	Руководство дипломными проектами (работами)	0,8*N кредитов на N студентов	24 академических часа на одного студента 24*N (в часах)	24:30=0,8 кредита на одного студента
15.	НИРМ: Руководство магистерскими диссертациями, стажировка	1,5*М кредитов на М магистрантов	45 академических часа на одного магистранта; 45*М (в часах)	45:30=1,5 кредита на одного магистранта
16.	НИРД: Руководство докторскими диссертациями докторантов 2-3 курса	3*Д кредитов на Докторантов	90 академических часов на одного докторанта на один учебный год; 90*Д(в часах)	90:30= 3 кредита на одного докторанта
17.	НИРД: Руководство докторскими диссертациями докторантов 1 курса	2*Д кредитов на Д докторантов	60 академических часов на одного докторанта на один учебный год; 60*Д (в часах)	60:30= 2 кредита на одного докторанта
18.	Руководство зарубежного консультанта докторскими диссертациями (на условиях почасовой оплаты)	1 *Д кредит на Д докторантов	30 академических часов на один учебный год; 30*Д (в часах)	30:30=1 кредит на одного докторанта
19.	Рецензирование (бакалавриат)	0,1*N кредитов, где N- кол-во студентов	3 академических часа на одного студента; 3*N (в часах)	3:30=0,1 кредита на одного студента; N-количество студентов
20.	Рецензирование (магистратура)	0,16*М кредитов, где М – кол-во магистрантов	5 академических часов на одного магистранта; 5*М (в часах), где М-количество магистрантов	5:30=0,16 кредита на одного магистранта;
	Иные виды работ			

21.	Обзорные лекции по дисциплинам итоговой аттестации	0,06*$N_{дисц}$ кредита на один ГЭ	2 часа на группу на одну дисциплину, входящую в программу ИА по ОП	2:30=0,06 кредита на один на одну дисциплину ГЭ
22.	Работа эдвайзера/куратора		1 академический час на одного обучающегося	

2. Учебно-методическая работа				
№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени (час за единицу)	Примечание
1	Подготовка к лекции	1 час	1	
2	Подготовка к лекции по новой дисциплине в ОП	1 час	3	Вновь введенная дисциплина
3	Подготовка к лекции на иностранном языке	1 час	5	
4	Подготовка к проведению практических (семинарских), студийных занятий, лабораторных работ	1 час	2	
5	Подготовка к проведению практических (семинарских), студийных занятий, лабораторных работ по новой дисциплине в ОП	1 час	3	Вновь введенная дисциплина
6	Подготовка к проведению практических (семинарских), студийных занятий, лабораторных работ на иностранном языке	1 час	5	
7	Проведение открытой лекции: - по традиционной системе; - с использованием инновационных технологий; - на иностранном языке	1 час	 3,0 10 10	
8	Проведение открытых лабораторно-практических и семинарских занятий: - по традиционной системе; - с использованием инновационных технологий обучения; - на иностранном языке.	1 час	 3,0 10,0 10,0	
9	Посещение занятий ППС: - открытых	1 час	 2	Развернутый отзыв

	- текущих (взаимопосещение)		1,5	
10	Разработка и подготовка учебников, учебных пособий *- учебник с грифом МОН РК* *- учебник с грифом УМО* *- учебное пособие (практикум) с грифом МОН РК* *- учебное пособие (практикум) с грифом УМО* *- учебно-методический комплекс с грифом УМО* Зарегистрированные электронные учебные пособия: *- свидетельство на интеллектуальную собственность МЮ РК* Внутривузовские издания: *- учебник, рекомендованные УС EsU* *- учебные пособия, рекомендованные УС EsU* *- УМКД* *- методические указания к лабораторным, практическим и семинарским занятиям, рекомендованные НМС EsU ;* *- методические указания по курсовым, дипломным, магистерским, докторским проектам (работам), рекомендованные НМС EsU*	1 стр.* 1 свидетельство 1 стр.*	 15 10 10 8 8 20 5 3 1,5 1,0 2,5	
11	Разработка учебно-методического комплекса дисциплины на без издания	1 стр.*	0,5	
12	Разработка учебно-методического сопровождения дисциплины на иностранном языке: учебное пособие, УМКД, методические указания	1 стр.*	15	По читаемой дисциплине
13	Разработка методических указаний по новым лабораторно-практическим работам с изданием: *- методические указания, утвержденные на научно-метод. Совете Университета*	1 стр.*	3,0	
14	Разработка кейсов для проведения			

	деловых игр, решения производственных ситуаций: - с изданием - без издания	1 стр.*	 10 5	
15	Применение интерактивных методов обучения	1 занятие	2	Оформить протоколом
16	Разработка программ по учебной и производственной практике: - с изданием - без издания	1 стр.*	 3 2	
17	Разработка методических указаний для подготовки к АК: - с изданием - без издания	1 стр.*	 3 2	
18	Опубликование статьи (по вопросам научно-методической работы): - университетское издание; - республиканские издания и журналы, рекомендованные КОКСОН; - в журналах с ненулевым импакт-фактором	1 стр.*	 5 10 30	
19	Перевод учебно-методических материалов с изданием: - с русского на казахский язык; - с казахского и русского языков на иностранный язык	1 стр.*	 5 10	На всех авторов
20	Разработка нового учебного плана ОП	1 уч. план	20	На всех разработчиков. Ежегодная корректировка плана – 5.
21	Составление рабочих программ и силлабусов дисциплин: - *разработка рабочих программ, силлабусов по новым дисциплинам;*	1 дисциплина шт.	 20	При составлении на следующий учебный год
22	Подготовка и составление вариантов индивидуального задания	1 стр.*	0,5	
23	Рецензирование учебников, учебных пособий и методических разработок	1 стр.*	0,2	
24	Подготовка лабораторной работы с оборудованием рабочего места: - с применением ПК - без применения ПК	1 работа	 10 5	На всех разработчиков
25	Разработка и внедрение программы для ПК по дисциплине (при наличии			На всех разработчиков

	положительного решения методической комиссии факультета): - *контролирующей* - *обучающей*	1 программа	 15 25	
26	Разработка МООК курса с размещением на открытых платформах	1 курс	150	На всех разработчиков
27	Разработка видео контента для обучающихся с применением ДОТ	1 лекция	1,5	
28	Разработка электронного учебника (учебного пособия, курса лекций) для самостоятельной работы обучающихся: - без использования анимационных эффектов - с использованием анимационных эффектов	1 стр.*	 5 10	На всех разработчиков
29	Разработка новых тестов (не менее 100 вопросов)	1 вопрос	0,5	На всех разработчиков
30	Подготовка тестов для Государственного экзамена по дисциплине	1 вопрос	0,3	На всех разработчиков
31	Выступление с докладом на семинаре, конференции (по вопросам научно-методической работы): - *на кафедральном* *-университетском* - *на межвузовском*	1 доклад	 10 20 30	На всех соавторов
32	Выезд по академической мобильности для чтения лекций в другие вузы: - в казахстанские - в страны СНГ - Европа, США, Азия и др.	1 выезд (полный курс)	 50 100 150	

Примечание:
1. * – страница компьютерного текста через 1,0 интервал формата А4, шрифт 14; на всех авторов (исполнителей).

3. **Научно-исследовательская работа**				
№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени в часах	Примечание
1	Написание проекта для участия в	1 проект		

	конкурсе научных исследований и участие в программах фундаментальных и прикладных исследований и др. конкурсах: - руководитель - исполнитель Участие в международных научных программах: - руководитель - исполнитель Заключение договора с хозяйствующими субъектами: - руководитель - исполнитель		 50 20 55 25 30 15	
2	Проекты по бюджетным программам: - руководитель - исполнитель Международные научные программы: - руководитель - исполнитель Договора с хозяйствующими субъектами: - руководитель - исполнитель	1 проект	 50 20 55 25 30 10	
3	Издание монографии: - рекомендованного Ученым Советом EsU - зарубежным издательством и др.	1.п.л.	 15 20	На всех соавторов
4	Опубликование научной статьи в: - «Вестнике КазУЭФМТ» - материалах конференций, проводимых в университете - материалах республиканских и международных конференций - республиканских изданиях и журналах, рекомендованных ККСОН - участие в международных и республиканских выставках на территории РК - журналах СНГ - журналах РИНЦ - журналах дальнего зарубежья - журналах с ненулевым импакт-фактором Scopus	1 стр.*	 5 2 3 10 10 5 8 10 30	Общее кол-во делится на количество соавторов Индекс Хирша – за текущий год

	- в журналах из ISI Web of Science - участие в международных зарубежных выставках с авторскими работами и творческими проектами - организация персональных выставок - наличие Индекса Хирша		40 30 30 10	
5	Изобретательская деятельность: - получение патентов РК и др. стран - предпатенты РК, свидетельства на полезную модель - получение зарубежных патентов (Евразийский патент)	шт.	25 20 50	
6	Подготовка научных кадров (руководство): - доктора наук по профилю - доктора PhD - магистра	1 чел.	20 30 5	
7	Рецензирование и оппонирование научных работ (др. вузы): - магистерской диссертации - докторской диссертации - учебных пособий, монографий и др.	1 стр.*	0,5 1 1	
8	Член комитета Науки EsU	1 заседание	4	
9	За достижения: Лучший преподаватель вуза, получение государственных премий, грантов, стипендий и т.д.	1 ед.	50	За текущий год
10	Подготовка и выступление с научными докладами на: - вузовской конференции; - республиканской конференции; - международной конференции на территории РК; - конференциях в странах дальнего и ближнего зарубежья.	1 доклад	2 5 10 15	
11	Подготовка и участие студенческих работ на конкурсах студенческих работ: - внутривузовский - республиканский - международный Получение медалей в конкурсах студенческих работ: - внутривузовских	1 работа	2 5 7 3	

	- республиканских - международных Получение дипломов, Почетных грамот в конкурсах студенческих работ: - внутривузовских - республиканских - международных		7 10 1 3 5	
12	Руководство НИРС, НИРМ с подготовкой доклада на: - вузовскую конференцию - республиканскую, международную (на территории РК) - конференцию в странах дальнего и ближнего зарубежья	1 студент	 3 6 7	
13	Подготовка студентов к творческим выставкам различного уровня, проводимых за пределами университета: - на территории Казахстана - в странах дальнего и ближнего зарубежья		 20 30	
14	Подготовка отзыва ведущей организации докторской диссертации	1 стр.*	2	
15	Участие в работе диссертационных советов (ДС): - председатель, - зам. Председателя, ученый секретарь ДС - эксперт по докторской диссертации - член диссертационного совета	1 заседание	 6 4 3 3	
16	Председатель совета молодых ученых Член совета молодых ученых	1 заседание	3 2	
17	Подготовка плана, отчета о научной деятельности кафедры	1 план 1 отчет	5	
18	Подготовка научного промежуточного (заключительного) отчета в рамках грантового и програмно-целевого финансирования НИР: - руководитель - исполнитель Подготовка научного квартального отчета по финансируемым НИР:	1 отчет	 50 25	

	- руководитель - исполнитель		20 5	
19	Подготовка научного отчета по инициативным темам	1 отчет	15	

Примечание: КТ – компьютерный текст через 1,0 интервала, шрифт 14 – общий объем делится на количество авторов (исполнителей).

4. **Организационно-методическая работа**				
№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени в часах	Примечание
1	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы (на одного поступившего)	1 чел.	2	
2	Дежурство во время ПГК, ЕНТ, вступительных экзаменов в магистратуру, докторантуру и комплексного тестирования	1 деж-во	3	
3	Подготовка материалов и работа на заседаниях: - Ученого совета - Ректората - Научно-методического совета вуза - Координационного совета - Комитета по науке - Научно-методического совета факультета - Совета факультета	1 заседание	 7 5 4 4 4 3 3	
4	Работа в составе рабочих комиссий вуза:	В 1 комиссии	10	Согласно распоряжений, приказа
5	Участие в работе советов, комиссий, комитетов, рабочих групп на республиканском уровне	В 1 комиссии	30	Согласно распоряжений, приказа
6	Прохождение обучения на семинаре Центра дистанционного обучения EsU с получением сертификата	1 курс	10	
7	Посещение курсов педагогического мастерства с получением сертификата Получение сертификата по государственному, иностранному языкам и образовательным направлениям (не менее 72 часов)	1 серт.	10 10	
8	Перевод текстов на иностранный	1 стр.*	5	

	язык для сайта университета			
9	Проведение внутривузовской олимпиады по дисциплине (организатор)	1 олимпиада	20	
10	Подготовка и руководство сборной командой университета, занявшей призовое место по специальности на: -республиканской олимпиаде -среди профильных вузов Подготовка и руководство командой студентов, занявшей призовое место по дисциплине на: -республиканской олимпиаде -среди профильных вузов	1 соревнование/ олимпиада	 20 15 10 8	
11	Эдвайзер по вопросам послевузовского образования	Отчет	50	
12	Эдвайзер курса по бакалавриату	Отчет	20	
13	Ответственный за связь с выпускниками и трудоустройство выпусников факультета, в том числе выпукников по сельской квоте	отчет	50	
14	Ответственный за воспитательную работу на кафедре	отчет	40	
15	Ответственный за профориентационную работу на кафедре	отчет	40	
16	Ответственный за профессиональную практику на кафедре	отчет	40	
17	Ответственный за НИР, НИРС, НИРМ на кафедре	отчет	40	
18	Ответственный за учебно-методическую секцию на кафедре	отчет	40	
19	Ответственный за связь с выпускниками и трудоустройство выпускников кафедры	отчет	60	
20	Ответственный за профориен-тационную работу на факультете	отчет	40	
21	Ответственный за НИР, НИРС, НИРМ факультета	отчет	40	
22	Председатель учебно-методического бюро факультета	Отчет	100	По распоряжению
23	Участие в реализации совместных и международных ОП: - руководитель - исполнитель (преподаватель)	1 программа	 50 30	
24	Получение сертификатов за участие в семинарах:	1 шт.		

	- республиканских; - международных.		10 15	
25	Внесение в АИС университета : - Модульных образовательных программ - КЭД - РУПов		20 15 10	
26	Технический секретарь АК	1-заседание	5	По приказу
27	Секретарь Советов и комитета по науке Университета	1-заседание	10	По приказу
28	Секретарь Совета факультета, учебно-методического бюро факультета	1-заседание	8	По распоряжению
29	Работа по организации деятельности базового вуза по приему документов	Отчет	150	Согласно приказа
30	Работа технического секретаря приемной комиссии – формирование и сдача личных дел в Отдел регистрации движения обучающихся		50	Согласно приказа
31	Организация и проведение научно-, учебно-методических семинаров, круглых столов, конференций, творческих конкурсов	1 семинар	20	отчет

5. **Воспитательная работа**				
№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы в часах	Примечание
1	Проведение мероприятий, посвященных: знаменательным датам; развитию государственного языка; по развитию патриотического духа и предотвращению экстремизма; интеллектуальных игр и дебатов: - на уровне факультета -на уровне университета	1 мероприятие	5 10	
2	Участие в городских культурно-массовых мероприятиях. Участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни	1 мероприятие	5 10	
3	Организация и участие в смотрах художественной самодеятельности, фестивале «Первая студенческая	1 мероприятие	5 (организация)	

	осень» («Посвящение в студенты») и др. - на уровне университета (призовое место) - на городском уровне (призовое место) - на республиканском уровне		 5 10 15	
4	Участие в конкурсе «Лучшая группа» и т.д. призовые места: - первое место - второе место - третье место	1 группа	 5 3 2	
5	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий: - в группе - на курсе - на факультете - в университете	 1 1 1 1	 6 10 14 18	
6	Подготовка команды и участие: - в городских соревнованиях - в республиканских соревнованиях - в международных соревнованиях	 1 1 1	 10 20 30	
7	Участие в мероприятиях, посвященных памятным датам, национальных и государственным праздникам (Наурыз, День победы, день города и др.)	1 вид	5	
8	Выступление на телевидение, радио	1	15	
9	Руководство клубами, кружками и др.	1 вид	20	
10	Посещение культурных центров города (музеи, театры, выставки)	1 мероприятие	3	
11	Организация конкурсов сочинений и стихотворений и других среди студентов - с получением призового места	1 студент	 2 5	
12	Работа в качестве куратора группы	1 группа (10-30 чел.)	50	
13	Дежурство в студенческом общежитии	1 деж-во	5 – в будние дни 8 – в праздничные	
14	Разработка положений по проведению воспитательных	1 мероприя	5	

	мероприятий	ятие		
15	Подготовка материалов на сайт университета	1 стр.*	5	

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Первый проректор-проректор по АВ	Макыш С.Б.	01.08.24	
Начальник УПМУП	Жарлгасова Б.Е.	01.08.24	

Лист регистрации изменений

№	Название распорядительного документа о внесении изменений	Дата утверждения изменения	Изменение в данный экземпляр внес		
			ФИО ответственного за документирование	Подпись	Дата