

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 1-сі

«БЕКІТЕМІН»
Басқарма Төрағасы – Ректор
А. Сакенов
« 31 » 07 2023 ж.



**УНИВЕРСИТЕТ
ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ ЕРЕЖЕСІ**

Түркістан, 2023

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінің басшысы м.а.



Г. Сапарбекова
«31» 07 2023 ж.

КЕЛІСІДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор



К. Адилова
«31» 07 2023 ж.

Оқу үдерісінің сапасын бақылау бөлімінің басшысы



А. Ермухамедова
«31» 07 2023 ж.

Кадрлық және құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы м. а.



А. Маликова
«31» 07 2023 ж.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 3-сі

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану саласы	4
2. Пайдаланылған қысқартулар тізімі	4
3. Қолданылған терминдер мен анықтамалардың тізімі	4
4. Нормативтік сілтемелер	5
5. Жалпы ережелер	5
6. Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезіндегі оқу жұмысының түрлері	6
7. Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі	9
8. ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау, бөлу және орындауды құжаттау және бақылау	11
9. Өзгерістерді тіркеу парағы	13
10. Танысу парағы	14

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 4-сі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Осы «Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі» (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) профессор – оқытушылар құрамының (бұдан әрі – ПОҚ) педагогикалық жүктемесін жоспарлау тәртібін реттейді.

2. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР ТІЗІМІ

Университет – «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ;
 ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
 ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
 ЖЖОКБҰ – Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдар;
 АДБ – Академиялық даму бөлімі;
 МЕК – мемлекеттік емтихан комиссиясы;
 ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;
 БББ – білім беру бағдарламасы;
 ОБӨЖ – оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы;
 БӨЖ – білім алушының өзіндік жұмысы;
 ОЖЖ – оқу жұмыс жоспарлары;
 АК – Аттестаттау комиссиясы;
 ЭПК – Элективті пәндер каталогы;
 MINOR – қосымша білім беру бағдарламасы.

3. ҚОЛДАНЫЛҒАН ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

Академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі.

Академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.

Академиялық сағат - оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өтілген оқу материалын жоспарлау мен есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады.

Аралық бақылау – бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Бір оқу пәні шеңберінде бір академиялық кезең ішінде кемінде екі рет өткізіледі.

Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқу жетістіктерінің (білімі, икемділігі, дағды және құзыреті) деңгейін оқу пәнін бітіргеннен кейін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес бағалау рәсімі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау – бұл жалпы білім беретін оқу бағдарламасына сәйкес ағымдағы сабақ барысында педагог жүргізетін білім алушылардың білімдерін жүйелі тексеру.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 5-сі

Білім алушының өзіндік жұмысы – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс.

Дипломдық жұмыс (жоба) – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру жұмысы.

Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) – қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің, оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

Модуль – дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері.

Негізгі білім беру бағдарламасы (Major) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы.

Оқу пәніне жазу – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі.

Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы – ЖЖОКБҰ немесе оқытушы анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізіледі.

Элективті пәндер – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

4. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

Ереже Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы (2007 жылғы 27 шілдедегі №319), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы), Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы), Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі (ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. № 600 бұйрығы), ҚР БҒМ Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы профессор-оқытушылар құрамы үшін ұсынылатын педагогикалық жүктеме мен ең төменгі жалақыны айқындау туралы бұйрығының (ҚР БҒМ 2021 жылғы 25 наурыздағы № 122 бұйрығы) және ҚР ҒЖБМ басқа да нормативтік-құқықтық актілерінің, сондай-ақ Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының негізінде жасалынды.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Мектептің ПОҚ жүктемесі пәндердің оқу сағаттарының жалпы санына, білім беру бағдарламалары негізінде мектеп практикасының түрлеріне негізделі отырып айқындалады.

5.2 Мектептің штаты жұмыс көлеміне және ПОҚ орташа жылдық педагогикалық жүктемесіне қарай айқындалады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 6-сі

5.3 Мектеп директорлары штаттық кестеге сәйкес лауазымдық бірліктерді көрсете отырып, мектептің ПОҚ педагогикалық жүктемесінің жалпы көлемін бөледі және АДБ ұсынады.

5.4 Оқу жылы ішінде ПОҚ оқу жүктемесіне өзгерістер енгізілуі мүмкін, оны АДБ мен Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен келісілуі тиіс. Оқытушылардың сабақтарын уақытша ауыстыру жеке жүктемені өзгертпей жүзеге асырылады. Мектеп директорлары оқу жылы аяқталғаннан кейін АДБ-не мектептің ПОҚ педагогикалық жүктемесінің нақты орындалуы туралы есеп береді.

6. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕНІ ЖОСПАРЛАУ КЕЗІНДЕГІ ОҚУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

6.1 Оқытушының жылдық жүктемесінің көлемі келесі жұмыс түрлерінен тұрады:

Аудиториялық оқу жұмысы:

- дәріс оқу;
- практикалық (семинарлар) сабақтар, зертханалық жұмыстар өткізу;
- ОБӨЖ жүргізу;
- аралық аттестаттау (емтихан) өткізу.

Аудиториядан тыс оқу жұмысы:

- тәжірибеге жетекшілік ету (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және зерттеу);
- бакалаврдың дипломдық жұмысына (жобасына), магистрлік диссертациясына, докторлық диссертациясына жетекшілік ету;
- ғылыми-зерттеу жұмысына жетекшілік ету;
- Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау;
- АҚ жұмысына қатысу;
- білім беру бағдарламасының үйлестірушісі;
- дуалды оқытудың үйлестірушісі.

Білім алушылардың үлгерімін бақылау іс-шаралары: 1) ағымдағы бақылау, 2) аралық бақылау, 3) білім алушыларды аралық аттестаттау, 4) білім алушыларды қорытынды аттестаттау, 5) мемлекеттік емтихан (Қазақстан тарихы).

Ғылыми-зерттеу:

- республикалық, халықаралық конференцияларға, форумдарға, симпозиумдарға қатысу;
- ғылыми-зерттеу жобаларына қатысу;
- республикалық, халықаралық журналдарда ғылыми мақала жазу.

Біліктілікті арттыру:

- оқытылатын пәндер бейініне сәйкес соңғы бес жылда кадрлардың біліктілігін арттырудан өту.

Тәрбиелік:

- мектеп, Университет және т. б. деңгейіндегі іс-шараларға қатысу.

6.2 Университет ПОҚ оқу жұмысының ақылы түрлеріне мыналар жатады: дәрістер, практикалық сабақтар, БӨЖ жүргізу, аттестаттаудың барлық түрлері, практиканың барлық түрлері, дипломдық жұмыстарға (жобаларға) басшылық ету, БББ үйлестірушісі, дуалды оқытудың үйлестірушісі.

6.3 Университет ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген норма негізінде есептеледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме университет белгілеген уақыт нормалары негізінде есептеледі (1-кесте).

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 7-сі

1-кесте. Оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормалары

№	Жұмыс түрлері	Уақыт нормалары		Ескерту
		несиелерде	сағатта рда	
1.	Дәріс оқу	0,5	15	5-кестеге сәйкес топтар саны
2.	Практикалық (семинар) сабақтарын өткізу	1	30	
3.	Практикалық сабақтар өткізу	1,5	45	
4.	ОБӨЖ өткізу	0,0016	0,12	Бір білім алушыға
5.	Аралық аттестаттауды (емтиханды)өткізу	0,008	0,25	Бір білім алушыға (бейініне сәйкес пәндер бойынша емтихан алушыларды өзара ауыстыруға жол беріледі)
6.	Кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік) практикаға басшылық жасау	0,75xNкр	0,75x30x Nкр	Бір топқа
7.	Диплом алдындағы практиканы басқару	0,025xNкр	0,15	Бір білім алушыға
8.	Дипломдық жұмысқа (жобаға) басшылық ету	0,6	18	Бір білім алушыға
9.	Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау (МЕК төрағасы, мүшелері және хатшысы 4 адамнан аспайды)	0,008	0,25	Бір білім алушыға
10.	АК жұмысына қатысу (АК төрағасы, мүшелері және хатшысы 5 адамнан аспайды)	0,016	0,5	1 білім алушыға, күніне 6 сағаттан артық емес
11.	Білім беру бағдарламасының үйлестірушісі	4	120	Бір білім беру бағдарламасына
12.	Дуальды оқытудың үйлестірушісі	0,008	0,25	Бір білім алушыға

6.4 Оқу жұмысы бойынша жүктеме бекітілген жылдық педагогикалық жүктемеге және оқу сабақтарының кестесіне сәйкес орындалады. Жұмыстың қалған түрлері (оқу-әдістемелік, ұйымдастырушылық-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, біліктілікті арттыру, тәрбиелік) Университет оқытушысының жеке жылдық жүктемесіне сәйкес сабақтан тыс уақытта орындалады.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 8-сі

6.5 Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең екендігіне негізделеді. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

6.6 Бір академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) 1 кредитке, ECTS (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

6.7 ПОҚ жұмыс уақытының бюджетін есептеу үшін бастапқы деректер ПОҚ барлық санаттары-профессорлар, доценттер, аға оқытушылар мен оқытушылар үшін оқу жұмыстарының барлық түрлеріне бөлінетін жылдық жұмыс уақытының көлемі болып табылады (2-кесте).

2-кесте. Профессор-оқытушылар құрамының жылдық педагогикалық жүктемесі

№	Лауазымы	Жылдық жүктеме көлемі
1.	Ғылым докторы, профессор, профессордың м. а.	680 сағат
2.	Ғылым кандидаты, PhD, доцент, қауымдастырылған профессор (доцент), қауымдастырылған профессордың м. а.	680 сағат
3.	Аға оқытушы	680 сағат
4.	Оқытушы	680 сағат

6.8 Аудиториялық жұмыс (байланыс) көлемі педагогикалық жүктеменің жалпы көлемінің кемінде 50% құрауы тиіс.

6.9 Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ) және толығымен дербес орындалатын білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ).

6.10 БӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады. Оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және БӨЖ байланыс жұмысы арасындағы уақыт арақатынасын Университет айқындайды (3-кесте).

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 9-сі

3-кесте. Пәндер кредиттерінің жалпы санын сағат бойынша бөлу

№	Жұмыс түрі	Жалпы кредит санын сағат бойынша бөлу						Ескерту
		2 кр. – 60 сағат	3 кр. – 90 сағат	4 кр. – 120 сағат	5 кр. – 150 сағат	6 кр. – 180 сағат	7 кр. – 210 сағат	
1	Дәрістер	15	15	15	15	15	30	Дәріс сабақтары болған жағдайда
	Практика / семинар	15	15	30	30	45	45	
2	Практика / семинар	30	30	45	45	60	75	
3	ОБӨЖ	5	8	15	15	15	30	
4	БӨЖ	25	52	60	90	105	105	
	Барлығы	60	90	120	150	180	210	

6.11 Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы жеке кесте бойынша жүргізіледі. ОБӨЖ кестесін әр оқытушы жасайды және ПОҚ ОБӨЖ өткізу кестесін мектеп директоры бекітеді.

6.12 Оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) Университеттің ПОҚ білім беру бағдарламасының барлық пәндері бойынша дербес әзірленеді.

7. ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША ЖҮКТЕМЕНІ БӨЛУ ТӘРТІБІ

7.1 ПОҚ орындайтын жұмыстардың әртүрлі түрлерін жоспарлау әрбір оқытушының біліктілігі мен жұмыстың қандай да бір түрін неғұрлым тиімді орындаудағы жеке мүмкіндіктерін ескере отырып жүргізіледі.

7.2 Оқу жылына ПОҚ педагогикалық жүктеме уақытының нормасы 4-кестеге сәйкес жоспарланады.

4-кесте. Оқу жылына ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау кезіндегі уақыт нормасы

Сағаттар мен жүктеме саны	
Жүктеме	Сағат
0,25	170 – 200
0,5	340 – 400
0,75	510 – 600
1	680 + 10
1,25	850 – 880
1,5	1020 – 1080

7.3 Семестрлер бойынша бөлу кезінде ПОҚ педагогикалық жүктемесі семестрде оқу жылына жүктеменің жалпы көлемінің кемінде 30% құрауы тиіс (осы норманы сыртқы және ішкі қоса атқарушыларға азайтуға жол беріледі).

7.4 Академиялық лектер (бұдан әрі – лектер) оқыту тілдері мен дайындық бағыттары бойынша қалыптастырылады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 10-сі

7.5 Оқытылатын пән бағдарламаларының мазмұны бірдей болған кезде әртүрлі білім беру бағдарламаларының білім алушылар лектерін қалыптастыруға жол беріледі.

7.6 Шағын топтарда білім алушылар жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне білім беру бағдарламасына қарамастан лектерге біріктіріледі;

7.7 Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны және олардың табыстылығының жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптастырылады.

7.8 Дәріс, практикалық (семинар) сабақтарын, ОБӨЖ, кәсіптік практиканы өткізуге арналған лектер «педагогикалық жүктемені қалыптастыру үшін білім алушылар контингентінің шкаласына» сәйкес қалыптастырылады (5-кесте).

5-кесте. Педагогикалық жүктемені қалыптастыру үшін білім алушылар контингентінің шкаласы

Білім деңгейі	Білім алушылар саны	
	Дәрістер	Практикалық, семинар сабақтар
Барлық деңгейлер (бакалавр)	60-100	25-35
Оның ішінде: тілдік пәндер және ақпараттық коммуникациялық технологиялар		16-18

Ескертпе: ағын жинақталмаған жағдайда осы норманы ұлғайтуға немесе азайтуға жол беріледі.

7.9 «Ғылым кандидаты» және (немесе) «Ғылым докторы» ғылыми дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор», дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» дәрежесі, және/немесе «қауымдастырылған профессор (доцент)», немесе «профессор» (бар болған жағдайда), сондай-ақ тиісті ғылымдар бойынша магистр дәрежесі бар оқытушылар және (немесе) қызметінде өтілі кемінде үш жыл немесе бейін бойынша кемінде бес жыл практикалық өтілі бар аға оқытушылар дәрістерді оқуды жоспарлайды.

7.10 Дәрістер оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге кадрлар даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін экономика саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

7.11 Мектептердің жетекші профессорлары бакалавриатта оқу жылына кемінде 2 кредит көлемінде бір ағынды дәріс оқуды жоспарлауы қажет.

7.12 Білім алушыларды элективті пәндерге және MINOR-ға тіркеу элективті пәндер каталогы және MINOR-каталогы негізінде «Platonus» ААЖ-да жүргізіледі. «Platonus» ААЖ тіркелгеннен кейін білім алушылардың жеке оқу жоспарлары қалыптастырылады.

7.13 Бір топтың кіші топтарындағы сабақтарды әртүрлі оқытушыларға жоспарлауға рұқсат етіледі.

7.14 БӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

7.15 Білім алушының оқытушымен байланыс жұмысы мен оқу қызметінің барлық түрлері бойынша БӨЖ арасындағы уақыт арақатынасын ЖЖОКБҰ дербес айқындайды. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% құрайды.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 11-сі

7.16 Білім беру бағдарламасының үйлестірушісі жаңа білім беру бағдарламасын жаңартуды, өзгертуді, құруды ғана емес, сонымен қатар ЭПК және MINOR пәндерінің презентациясын өткізеді.

7.17 Кәсіптік практиканы басқаруға оқытушылар мен тәжірибелі өндіріс мамандары, тиісті қызмет саласындағы практикалық қызметкерлер тартылады.

7.18 Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады. Ол оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді. Оқу, педагогикалық, өндірістік практиканы өткізу кезінде оқытушының жүктемесін есептеу топқа жүргізіледі.

7.19 Диплом алдындағы практикаға басшылықты дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі не оқытушылар, осы білім беру бағдарламасы (біліктілігі) бойынша теориялық және практикалық білім мен дағдыларды меңгерген өндірістік оқыту шеберлері жүзеге асырады.

7.20 Пәнді қайта оқу кезінде оқытушылардың білім алушылармен оқу жұмысы сағаттық төлем шарттарымен төленеді.

8. ПОҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ, БӨЛУ ЖӘНЕ ОРЫНДАУДЫ ҚҰЖАТТАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

8.1 Мектептердің ПОҚ жеке педагогикалық жүктемесін бөлуді құжаттауды мектеп директорлары осы Ереже және мектеп ПОҚ педагогикалық жүктемесін есептеу нысаны негізінде жүргізеді.

8.2 Сағат есебін қалыптастырғанға дейін мектептің ПОҚ педагогикалық жүктемесінің барлық есептеулерінің негізділігі мен дәлдігіне дербес жауап беретін мектеп директоры мыналарды орындауы тиіс:

- білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарларын тексеру;
- мектепке бекітілген оқу пәндерін тексеру;
- пәнге тіркелген білім алушылардың контингентін тексеру;
- мемлекеттік емтиханды және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру бойынша есептеулер жүргізу.

Негізгі жүктемені есептеу бойынша ұсыныстар:

- сағат есебін салыстыру;
- сағат есебін өзекті күйде ұстау (1 курс үшін – талапкерлерді қабылдау жоспары бойынша, 2-4 курс үшін – білім алушылардың нақты контингенті бойынша). АДБ тексеруге тапсыру;
- оқу жылы басталғанға дейін оқу жылына сағат есебін түзету.

8.3 Оқу жүктемесін бекіту тәртібі:

- Мектептің оқу жүктемесінің жалпы жылдық есебіне мектеп директоры қол қояды, АДБ келісіледі, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.
- Мектеп директорының жеке оқу жүктемесіне мектеп директоры қол қояды, АДБ келісіледі, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.
- Оқытушылардың жеке оқу жүктемесіне оқытушы қол қояды және мектеп директоры бекітеді.
- Ішкі қосалқы қызметкерлердің жеке оқу жүктемесіне оқытушы мен мектеп директоры қол қояды, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.
- Ішкі қосалқы вице-ректорлардың жеке оқу жүктемесіне оқытушы мен мектеп директоры қол қояды, Ректороммен бекітіледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» KEAҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 31.07.2023 ж.	Басылым № 3	14 беттің 12-сі

- 8.4 Бекітілген құжат Университеттің ПОҚ еңбекақы төлеу үшін негіз болып табылады.
- 8.5 Жеке педагогикалық жүктемені есептеудің түпнұсқасы АДБ сақталады.
- 8.6 Мектепке жұмыс істеу үшін бекітілген құжаттың көшірмесі беріледі.
- 8.7 Әрбір оқытушының педагогикалық жүктемесі ағымдағы оқу жылына арналған мектептің штат кестесіне сәйкес жоспарланады және мектеп отырысында бекітіледі.
- 8.8 Педагогикалық жүктеменің орындалуы туралы есепті мектеп оқу жылының соңында жылдық есепте ұсынады.
- 8.9 Штат кестесі, педагогикалық жүктеме орындау үшін міндетті болып табылады. Мектеп директоры бөлінген штатта мектеп бойынша жылдық оқу жұмысының барлық көлемін орындауға міндетті.

