

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 1-сі



УЕ-02-01-01
УНИВЕРСИТЕТ
ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 2024

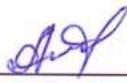
Бұл күжатты «Халықаралық туризм және меймандастық университеті» КЕАҚ рұқсатының толық немесе ішінara көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАФЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Академиялық даму бөлім
басшысының м.а.



Ж. Тлеубергенова
«02» 08 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер
жөніндегі вице-ректор м.а.



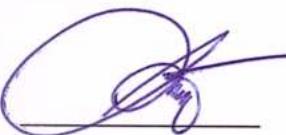
Б. Мырзаев
«02» 08 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлім
басшысының м.а.



Т. Кошербаев
«02» 08 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы



К. Тубеков
«02» 08 2024 ж.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 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	6
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	10
9. Өзгерістерді тіркеу парагы	12
10. Танысу парагы	13

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 4-сі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

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

2. ПАЙДАЛАНЫЛГАН ҚЫСҚАРТУЛАР ТІЗІМІ

Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

АДБ – Академиялық даму бөлімі;

АК – Аттестаттау комиссиясы;

БББ – білім беру бағдарламасы;

БӘЖ – білім алушының өзіндік жұмысы;

ҒЖБССҚҚ – Ғылыми және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті;

ЖЖОҚБҰ – Жоғары және (немесе) жоғары оку орнынан кейінгі білім беру үйімдар;

ҚР БФМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;

МЕК – мемлекеттік емтихан комиссиясы;

MINOR – қосымша білім беру бағдарламасы;

ОБӘЖ – оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы;

ОЖЖ – оку жұмыс жоспарлары;

ПОҚ – профессор-окытушылар құрамы;

ЭПК – Элективті пәндер каталогы.

3. ҚОЛДАНЫЛГАН ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

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

Академиялық қүнтізбе – оку жылы бойына демалыс қүндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оку және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу қүнтізбесі.

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

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

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

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университетті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 5-сі

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

Білім алушының өзіндік жұмысы – ез бетінше окуга 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.

Косымша 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 түрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар менгеретін 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.

Эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.

Элективті пәндер – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шенберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру үйімдерін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өнірдің 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 үйімдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР БFM 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бүйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (ҚР FЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бүйрығы), Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үйімдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін үйімдастыру қағидалары (ҚР БFM 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бүйрығы), Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үйімдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті раставтың құжаттардың тізбесі (ҚР FЖБМ 2024 жылғы 05 қантар № 4 бүйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру үйімдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (ҚР БFM 31.10.2018 ж. № 600 бүйрығы), ҚР БFM Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үйімдарындағы профессор-окытушылар құрамы үшін ұсынылатын педагогикалық жүктеме мен ең төменгі жалақыны айқындау туралы бүйрығының (ҚР БFM 2021 жылғы 25 наурыздағы № 122 бүйрығы) және ҚР FЖБМ басқа да нормативтік-құқықтық актілерінің, сондай-ақ Университеттің Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университетті» КЕАҚ рұқсатының толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 6-сі

ішкі нормативтік күжаттарының негізінде жасалынды.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

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

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-ректормен келісілуі тиіс. Оқытушылардың сабактарын уақытша ауыстыру жеке жүктемені өзгертпей жүзеге асырылады. Мектеп директорлары оқу жылы аяқталғаннан кейін АДБ мектептің ПОҚ педагогикалық жүктемесінің нақты орындалуы туралы есеп береді.

6. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕНІ ЖОСПАРЛАУ КЕЗІНДЕГІ ОҚУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ТҮРЛЕРИ

6.1 Оқытушының жылдық жүктемесінің көлемі келесі жұмыс түрлерінен тұрады:

Аудиториялық оқу жұмысы:

- дәріс оқу;
- практикалық (семинар) сабактар, 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 диссертацияға, докторлық диссертацияға жетекшілік ету;
- ғылыми-зерттеу жұмысына жетекшілік ету;
- Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау;
- АҚ жұмысына қатысу;
- білім беру бағдарламасының үйлестірушісі;
- дуалды оқытудың үйлестірушісі;
- әдвайзер.

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 жұмысы:

- республикалық, халықаралық конференцияларға, форумдарға, симпозиумдарға қатысу;
- ғылыми-зерттеу жобаларына қатысу;
- республикалық, халықаралық журналдарда ғылыми мақала жазу;
- ғылыми әзірлемелердің тиімділігін арттыру, олардың нәтижелерін қызмет көрсете саласындағы білім беру үдерісіне енгізу, әлемдік кеңістікке интеграциялау.

Біліктілікті арттыру:

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 7-сі

Тәрбиелік жұмыс:

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

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

6.3 Оку жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең екендігіне негізделеді. Бір академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) 1 кредитке, ECTS (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

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

1-кесте. Оку жұмысының түрлері бойынша уақыт нормалары

№	Жұмыс түрлері	Уақыт нормалары		Ескерту
		кредитте рде	сағаттар да	
1.	Дәріс оку	0,5	15	Дәріс және практикалық сабактар
	Практикалық (семинар) сабактарын өткізу	1	30	
2.	Практикалық (зертханалық) сабактар өткізу	1,5	45	Практикалық (зертханалық) сабактар
3.	ОБӨЖ өткізу	0,013	0,4	Бір білім алушыға
4.	Аралық аттестаттауды (емтиханды) өткізу	0,008	0,25	Бір білім алушыға (бейініне сәйкес пәндер бойынша емтихан алушыларды өзара ауыстыруға жол беріледі)
5.	Кәсіптік (оку, педагогикалық, өндірістік) практикаға басшылық жасау	0,13xNкр	0,4xNкр* студент	Бір білім алушыға
6.	Диплом алдындағы практиканы басқару	0,005xNкр	0,15	Бір білім алушыға
7.	Дипломдық жұмысқа (жобага) басшылық ету	0,5	15	Бір жұмысқа (жобага)
8.	Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау (МЕК тәрағасы, мүшелері және хатшысы 4 адамнан аспайды)	0,008	0,25	Бір білім алушыға
9.	АК жұмысына қатысу (АК тәрағасы, мүшелері және хатшысы 6 адамнан аспайды)	0,016	0,5	1 білім алушыға, күніне 6 сағаттан артық емес
10.	Білім беру бағдарламасының үйлестірушісі	4	120	Бір білім беру бағдарламасына

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандастық университеті» KEAK рұқсатының толық немесе ішінәра көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық 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 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 8-сі

11.	Дуальды оқытуудың үйлестірушісі	0,008	0,25	Бір білім алушыға
12.	Эдвайзер	0,016	0,5	Бір білім алушыға
13.	Ғылыми әзірлемелердің тиімділігін арттыру, олардың нәтижелерін қызмет көрсету саласында білім беру процесіне енгізу, әлемдік кеңістікке интеграциялау (кәсіпорындарда және оқу үдерісінде енгізу актісі, халықаралық патент, WOS және Scopus дәйексөздер базасына енгізілген ғылыми журналдарда автордың дамуы туралы жарияланым)	2	60	**Ғылыми нәтижелерді әзірлеу және оларды оқу процесіне енгізу жағдайында төлем сағаттық мөлшерде

** Ескерту: растайтын құжаттарды сараптау жөніндегі ғылыми-техникалық кеңестің шешімі бойынша.

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

6.6 ПОҚ жұмыс уақытының бюджетін есептеудің бастапқы деректері енбек шартына сәйкес оқу жылына деңгейлер бойынша айқындалатын жұмыс уақытының жылдық көлемі болып табылады (2-кесте).

2-кесте. Профессор-оқытушылар құрамының жылдық педагогикалық жүктемесі

№	Лауазымы	Жылдық жүктеме көлемі
1	Профессор	640-680 сағат
2	Профессор м.а.	640-680 сағат
3	Қауымдастырылған профессор	640-680 сағат
4	Қауымдастырылған профессор м.а.	640-680 сағат
5	Адъюнкт профессор	640-680 сағат
6	Аға оқытуши	640-680 сағат
7	Оқытуши	640-680 сағат

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

6.8 Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӘЖ) және толығымен дербес орындалатын білім алушының өзіндік жұмысы (БӘЖ).

6.9 БӘЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады. Оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және БӘЖ байланыс жұмысы арасындағы уақыт арақатынасын Университет

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандастық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінara көшіруге, кебейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 9-сі

айқындаиды (3-кесте).

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	8	15	15	15	15	30	Дәріс сабактары болған жағдайда
	Практика / семинар	15	15	30	30	45	45	
2	Практика / семинар	23	30	45	45	60	75	
3	ОБӨЖ	5	8	15	15	15	30	
4	БӨЖ	32	52	60	90	105	105	
	Барлығы	60	90	120	150	180	210	

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

7. ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША ЖҮКТЕМЕНІ БӨЛУ ТӘРТІБІ

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

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

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

Сағаттар мен жүктеме саны	
Жүктеме	Сағат
0,25	160 – 170
0,5	320 – 340
0,75	480 – 510
1	640 – 680
1,25	800 – 850
1,5	960 – 1020

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

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

7.5 Шағын топтарда білім алушылар жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне білім беру бағдарламасына қарамастан лектерге біріктіледі.

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 10-сі

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

7.7 Дәріс, практикалық (семинар) сабактарын өткізуге арналған лектер «педагикалық жүктемені қалыптастыру» үшін білім алушылар контингентінің шкаласына» сәйкес қалыптастырылады (5-кесте).

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

Білім деңгейі	Білім алушылар саны	
	Дәрістер	Практикалық (семинар) сабактар
Барлық деңгейлер (бакалавриат, магистратура)	200 дейін	30 дейін
Оның ішінде: Ақпараттық коммуникациялық технологиялар (АКТ), тілдік пәндер		14-16

Ескерту: лектер жинақталмаған жағдайда осы норманы ұлғайтуға немесе азайтуға жол беріледі.

7.8 Дәрістердің окуын "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 оқытушылармен және (немесе) қызметінде өтілі кемінде үш жыл немесе бейін бойынша кемінде бес жыл практикалық өтілі бар ага оқытушылармен жоспарланады.

7.9 Дәрістер окуға және (немесе) оку сабактарының басқа да түрлерін өткізуге кадрлар даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін экономика саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар ғылыми қызметкерлер, еңбек сінірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

7.10 Мектептердің жетекші профессорлары бакалавриатта оку жылына кемінде бір ағынды дәріс окууды жоспарлауы қажет.

7.11 Бір топтың кіші топтарындағы сабактарды әртүрлі оқытушыларға жоспарлауга рұқсат етіледі.

7.12 БӘЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

7.13 Білім алушының оқытушымен байланыс жұмысы мен оку қызметінің барлық түрлері бойынша БӘЖ арасындағы уақыт арақатынасын ЖӘКОКБҰ дербес айқындаиды. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% құрайды.

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

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

7.16 Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады. Ол оку, педагогикалық (психологиялық-педагогикалық және өндірістік педагогикалық), өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді. Оку, педагогикалық

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандастық университеті» KEAK рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуға және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 11-сі

(психологиялық-педагогикалық және өндірістік педагогикалық), өндірістік тәжірибелерді жүргізу кезінде оқытушының жүктемесі бір білім алушыға есептеледі.

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

7.18 Пәнди 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-ректормен бекітіледі.

– Мектеп директорының жеке оқу жүктемесіне мектеп директоры қол қояды, АДБ келісіледі, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректормен бекітіледі.

– Оқытушылардың жеке оқу жүктемесіне оқытушы қол қояды және мектеп директоры бекітеді.

– Ишкі қосалқы қызметкерлердің жеке оқу жүктемесіне оқытушы мен мектеп директоры қол қояды, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректормен бекітіледі.

8.4 Бекітілген құжат Университеттің ПОҚ еңбекақы төлеу үшін негіз болып табылады.

8.5 Жеке педагогикалық жүктемені есептеудің түпнұсқасы АДБ сакталады.

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 жылышының сонында 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.

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар курамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 12-сі

9. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАФЫ

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

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандастық университетті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университет профессор-окытушылар кұрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 02.08.2024 ж.	Басылым № 4	13 беттің 13-сі

10. ТАНЫСУ ПАРАГЫ

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