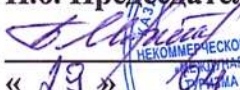


Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 1 из 17

«УТВЕРЖДАЮ»
 И.о. Председателя Правления – Ректора

Б. Мырзаев
 « 29 » 04 2026 г.


ПУ-02-01-01
ПРАВИЛА
ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА УНИВЕРСИТЕТА

Туркестан, 2026

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 2 из 17

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель Отдела академического развития

А. Альмухамбетова
«29» 04 2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

Вице-ректор по академической и научной деятельности

Л. Шалабаева
«29» 04 2026 г.

Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы

Д. Бейсембаева
«29» 04 2026 г.

Руководитель Административного отдела

К. Тубеков
«29» 04 2026 г.

Юрист

Е. Тасов
«29» 04 2026 г.

Руководитель Отдела обеспечения качества

Ж. Сейткулова
«29» 04 2026 г.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	ПУ-02-01-01
		стр. 3 из 17

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Список использованных сокращений	4
3. Список использованных терминов и определений	4
4. Нормативные ссылки	6
5. Общие положения	6
6. Виды учебной работы при планировании педагогической нагрузки	6
7. Порядок распределения нагрузки по видам работ	11
8. Документирование и контроль планирования, распределения и выполнения педагогической нагрузки ППС	14
9. Изменения и дополнения	15
10. Согласование, хранение и распространение	15
11. Лист регистрации изменений	16
12. Лист ознакомления	17

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 4 из 17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие «Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета» (далее – Правила) регламентируют порядок планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет).

2. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ

В Правилах используются следующие сокращения:

АК – Аттестационная комиссия;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
КОКСНВО – Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования;
КЭД – Каталог элективных дисциплин;
МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
НИРМ – научно-исследовательская работа магистранта;
ОВПО – Организация высшего и послевузовского образования;
ОАР – Отдел академического развития;
ОП – образовательная программа;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
РУП – рабочий учебный план;
СРО/СРМ – самостоятельная работа обучающегося/ магистранта;
СРОП/СРМП – самостоятельная работа обучающегося/ магистранта под руководством преподавателя;
ЭИРМ – экспериментально-исследовательская работа магистранта;
MINOR – Дополнительная образовательная программа.

3. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

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

Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

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

Дипломная работа (проект) – выпускная работа обучающегося, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 5 из 17

Дополнительная образовательная программа (Minor) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

Запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

Модуль – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.

Основная образовательная программа (Major) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающегося – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 6 из 17

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Правила разработаны на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.), Закона Республики Казахстан «О науке и технологической политике» (№103-VIII ЗРК от 01.07.2024 г.), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 г.), Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (Приказ МНВО РК № 2 от 20 июля 2022 г.), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.), Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (Приказ МНВО РК № 4 от 05 января 2024 г.), Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК № 600 от 31.10.2018 г.), приказа «Об определении рекомендуемой педагогической нагрузки и минимальной заработной платы профессорско-преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования МОН РК (Приказ МОН РК от 25 марта 2021 года № 122) и других нормативно-правовых актов МНВО РК, а также внутренних нормативных документов Университета, в соответствии с текущей редакцией.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Нагрузка ППС школы определяется исходя из общего количества учебных часов дисциплин и иных видов учебных работ.

5.2 Штат школы определяется исходя из объема работы педагогической нагрузки ППС.

5.3 Директора школ распределяют общий объем педагогической нагрузки ППС школы, с указанием должностных единиц согласно штатному расписанию и предоставляют в ОАР.

5.4 В учебную нагрузку ППС в течение учебного года могут вноситься изменения, которые подлежат согласованию с ОАР и Вице-ректором по академической и научной деятельности, а также утверждаются директором школы. Временная замена занятий отсутствующих преподавателей осуществляется без изменения индивидуальной нагрузки.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

6.1 Объем годовой нагрузки преподавателя состоит из следующих видов работы:

Аудиторная учебная работа:

– чтение лекций;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 7 из 17

- проведение практических (семинар) занятий, лабораторных работ;
- проведение СРОП/СРМП;
- проведение промежуточной аттестации (экзамена).

Внеаудиторная учебная работа:

- руководство профессиональной практикой (учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская);
- руководство дипломной работой (проектом) бакалавра, магистерской диссертацией (проектом), докторской диссертацией;
- руководство научно-исследовательской работой, экспериментально-исследовательской работой;
- прием Государственного экзамена по Истории Казахстана;
- участие в работе АК;
- координатор образовательной программы;
- координатор дуального обучения;
- эдвайзер;
- осуществление нормоконтроля дипломных проектов, магистерских диссертаций и магистерских проектов.

Контрольные мероприятия успеваемости обучающихся: 1) текущий контроль, 2) рубежный контроль, 3) промежуточная аттестация обучающихся, 4) итоговая аттестация обучающихся, 5) Государственный экзамен (История Казахстана).

6.2 Дополнительные виды работ:

Научно-исследовательская работа:

- участие в республиканских, международных конференциях, форумах, симпозиумах;
- участие в научно-исследовательских проектах;
- написание научной статьи в республиканских, международных журналах.

Повышение квалификации:

- прохождение повышения квалификации кадров за последние три года в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин.

Воспитательная работа:

- участие в мероприятиях на уровне школы, Университета и т.д.

6.3 К оплачиваемым видам учебной работы ППС Университета относятся: лекции, практические занятия, проведение СРОП/СРМП, все виды аттестации, все виды профессиональной практики, руководство дипломными работами (проектами), научное руководство магистерскими диссертациями/ проектами, руководство НИРМ/ЭИРМ, участие в работе АК, координатор ОП (бакалавриат), координатор дуального обучения, эдвайзер, осуществление нормоконтроля дипломных проектов, магистерских диссертаций и магистерских проектов.

6.4 При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 8 из 17

6.5 Планирование педагогической нагрузки ППС Университета осуществляется в академических часах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается на основе норм времени, установленных Университетом (Таблица 1).

Одна видеолекция, загруженная в образовательный портал Университета соответствует 1 академическому часу. Не разрешается взаимоиспользование видеолекций при условии соответствия названия дисциплины.

Таблица 1 – Нормы времени по видам учебной работы

№	Виды работ	Нормы времени		Примечание
		в кредитах	в часах	
1.	Чтение лекций	0,33	10	Лекционные и практические занятия (триместр)
	Проведение практических (семинар) занятий	1,166	35	
2.	Проведение практических (лабораторных) занятий	1,5	45	Практические (лабораторные) занятия (триместр)
3.	Чтение лекций	0,5	15	Лекционные и практические занятия (семестр)
4.	Проведение практических (семинар) занятий	1	30	
5.	Проведение практических (лабораторных) занятий	1,5	45	Практические (лабораторные) занятия (семестр)
6.	Проведение СРОП/ СРМП	0,013	0,4	На одного обучающегося
7.	Проведение промежуточной аттестации (экзамена)	0,006	0,2	На одного обучающегося (допускается взаимозамена экзаменаторов по предметам, соответствующим профилю)
8.	Руководство профессиональной (учебной, педагогической, производственной, исследовательской) практикой	0,013xNкр	0,4xNкр	На одного обучающегося
9.	Руководство преддипломной практикой	0,005xNкр	0,15xNкр	На одного обучающегося
10.	Руководство дипломным проектом	1	30	На один проект
11.	Научное руководство магистерскими диссертациями	1	30	На одного обучающегося

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 9 из 17

12.	Научное руководство магистерскими проектами	1	30	На один проект
13.	Руководство научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работой магистранта (НИРМ / ЭИРМ), включая прохождение стажировки	0,033xNкр	1xNкр	На одного обучающегося
14.	Прием Государственного экзамена по Истории Казахстана (председатель ГЭК, члены и секретарь не более 4 человек)	0,008	0,25	На одного обучающегося
15.	Участие в работе АК (председатель АК, члены и секретарь не более 6 человек)	0,008	0,25	На 1 обучающегося, не более 6 часов в день. <i>Председателю АК:</i> 0,25 × N количества обучающихся <i>Членам АК:</i> 0,25 × N количества обучающихся / 5
16.	Координатор образовательной программы (бакалавриат)	3	90	На одну образовательную программу
17.	Координатор дуального обучения	0,016	0,5	На одного обучающегося
18.	Эдвайзер	0,016	0,5	На одного обучающегося
19.	Заместитель директора (по учебной и научной работе, по социальным и воспитательным вопросам)	6,666	200	На каждого заместителя директора
20.	Осуществление нормоконтроля дипломных проектов, магистерских диссертаций и магистерских проектов	0,066	2	На один проект, на одну диссертацию

6.6 Нагрузка по учебной работе выполняется в соответствии с утвержденной годовой педагогической нагрузкой и расписанием учебных занятий. Остальные виды работ (учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, повышение квалификации, воспитательная) выполняются во внеучебное время, в соответствии с утвержденным индикативным планом преподавателя.

6.7 Исходными данными для расчета бюджета рабочего времени ППС является годовой объем рабочего времени, определяемый на учебный год по должностям (Таблица 2) в соответствии с трудовым договором.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 10 из 17

Таблица 2 – Годовая педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава

№	Должность	Объем годовой педагогической нагрузки ППС	Объем годовой педагогической нагрузки ППС Гуманитарной школы	Объем годовой педагогической нагрузки ППС Языковой школы
1	Профессор	600-620 часов	580-600	500-520
2	И.о. профессора	620-650 часов	600-620	520-550
3	Ассоциированный профессор			
4	И.о. ассоциированного профессора	650-680 часов	620-650	550-580
5	Адъюнкт профессор			
6	Старший преподаватель			
7	Преподаватель			

6.8 Объем аудиторной (контактной) работы должен составлять не менее 50% от общего объема педагогической нагрузки.

6.9 При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу обучающегося с преподавателем (СРОП/СРМП), которая выполняется под руководством преподавателя и на самостоятельную работу обучающегося которая выполняется полностью самостоятельно (СРО/СРМ).

6.10 Весь объем СРО/СРМ подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО/СРМ по всем видам учебной деятельности определяется Университетом (Таблица 3).

Таблица 3 – Распределение общего количества кредитов дисциплин по часам

Триместр

№	Вид работы	Распределение общего количества кредитов по часам						Примечание
		2 кр. – 60 часов	3 кр. – 90 часов	4 кр. – 120 часов	5 кр. – 150 часов	6 кр. – 180 часов	7 кр. – 210 часов	
1	Лекции	10	10	10	10	10	20	При наличии лекционных занятий
	Практика / семинар	15	20	30	35	45	45	
2	Практика / семинар	25	30	40	45	55	65	
3	СРОП/СРМП	5	10	15	15	20	20	
4	СРО/СРМ	30	50	65	90	105	125	
	Всего	60	90	120	150	180	210	

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 11 из 17

Семестр (магистратура)

№	Вид работы	Распределение общего количества кредитов по часам					Примечание
		3 кр. 90 часов	4 кр. 120 часов	5 кр. 150 часов	6 кр. 180 часов	7 кр. 210 часов	
1	Лекции	15	15	15	15	30	При наличии лекционных занятий
	Практика / семинар	15	30	30	45	45	
2	Практика / семинар	30	45	45	60	75	
3	СРОП/СРМП	8	15	15	15	30	
4	СРО/СРМ	52	60	90	105	105	
	Всего	90	120	150	180	210	

6.11 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя проводится по отдельному графику. Расписание проведения СРОП/СРМП составляется каждым преподавателем, график проведения СРОП/СРМП ППС утверждается директором школы.

7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАГРУЗКИ ПО ВИДАМ РАБОТ

7.1 Планирование различных видов работ, выполняемых ППС, производится с учетом квалификации и индивидуальных возможностей каждого преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

7.2 Норма времени педагогической нагрузки ППС на учебный год планируется согласно Таблице 4.

Таблица 4 – Норма времени при планировании педагогической нагрузки ППС на учебный год

Ставки	Профессор, часы	И.о. профессора, ассоциированный профессор, часы	И.о. ассоциированного профессора (доцент), адъюнкт профессор, старший преподаватель, преподаватель, часы
0,25	150-155	155-162,5	162,5-170
0,5	300-310	310-325	325-340
0,75	450-465	465-487,5	487,5-510
1	600-620	620-650	650-680
1,25	750-775	775-812,5	812,5-850
1,5	900-930	930-975	975-1020

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 12 из 17

Таблица 4-1 – Норма времени при планировании педагогической нагрузки ППС на учебный год для Гуманитарной школы.

Ставки	Профессор, часы	И.о. профессора, ассоциированный профессор, часы	И.о. ассоциированного профессора (доцент), адъюнкт профессор, старший преподаватель, преподаватель, часы
0,25	145-150	150-155	155-162,5
0,5	290-300	300-310	310-325
0,75	435-450	450-465	465-487,5
1	580-600	600-620	620-650
1,25	725-750	750-775	775-812,5
1,5	870-900	900-930	930-975

Таблица 4-2 – Норма времени при планировании педагогической нагрузки ППС на учебный год для Языковой школы.

Ставки	Профессор, часы	И.о. профессора, ассоциированный профессор, часы	И.о. ассоциированного профессора (доцент), адъюнкт профессор, старший преподаватель, преподаватель, часы
0,25	125-130	130-137,5	137,5-145
0,5	250-260	260-275	275-290
0,75	375-390	390-412,5	412,5-435
1	500-520	520-550	550-580
1,25	625-650	650-687,5	687,5-725
1,5	750-780	780-825	825-870

7.3 Академические потоки (далее – потоки) формируются по языкам обучения и направлениям подготовки.

7.4 Допускается формирование потоков обучающихся разных образовательных программ при одинаковом содержании программ изучаемой дисциплины.

7.5 Обучающиеся в малочисленных группах на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин объединяются в потоки независимо от образовательной программы.

7.6 Академические потоки и группы формируются по принципу рентабельности обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю.

7.7 Потоки для проведения лекционных, практических (семинар) занятий формируются согласно «Шкала контингента обучающихся для формирования педагогической нагрузки» (Таблица 5).

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 13 из 17

Таблица 5 – Шкала контингента обучающихся для формирования педагогической нагрузки

Уровень образования	Количество обучающихся	
	Лекции	Практические (семинарские) занятия
Все уровни (бакалавриат, магистратура)	до 200	10-30
В том числе: Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), языковые дисциплины		14-16

Примечание: В случае неукomплектованности потока допускается увеличение или уменьшение данной нормы.

7.8 Чтение лекций планируется преподавателями, имеющими ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академической степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», и/или ученого звания «ассоциированный профессор (доцент)», или «профессор» (при наличии), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющими стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

7.9 К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели спорта, адъюнкт профессора, обладающие практическим опытом работы, соответствующей профилю направления подготовки кадров.

7.10 Ведущим профессорам школ необходимо планировать чтение не менее одной лекции за учебный год, за исключением ППС, преподающих исключительно практические занятия.

7.11 Занятия в подгруппах одной группы допускаются планировать на разных преподавателей.

7.12 Весь объем СРО/СРМ подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

7.13 При определении соотношения времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО/СРМ по всем видам учебной деятельности объем аудиторной работы должен составлять не менее 30% от объема каждой дисциплины.

7.14 Координатор образовательной программы занимается разработкой, обновлением и внесением изменений в образовательную программу, проводит презентации дисциплин КЭД и MINOR, а также координирует работы, связанные с образовательной программой.

7.15 К руководству профессиональной практикой привлекаются преподаватели школы.

7.16 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 14 из 17

7.17 Обязательным компонентом магистерской программы являются: научно-исследовательская работа, включающая выполнение магистерской диссертации для научно-педагогической магистратуры или экспериментально-исследовательская работа, включающая выполнение магистерского проекта для профильной магистратуры под руководством научного руководителя.

7.18 Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломного проекта, преподаватели, мастера производственного обучения, владеющие теоретическими и практическими знаниями и навыками по данной образовательной программе (квалификации).

7.19 Учебная работа преподавателей с обучающимися при повторном изучении дисциплины оплачивается на условиях почасовой оплаты.

8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

8.1 Документирование распределения индивидуальной педагогической нагрузки ППС школ производится директорами школ на основе настоящего Положения и формы расчета педагогической нагрузки ППС школы.

8.2 До формирования расчета часов директор школы, который несет персональную ответственность за обоснованность и точность всех расчетов педагогической нагрузки ППС школы, должен выполнить следующее:

- проверить рабочие учебные планы образовательной программы;
- сверить учебные дисциплины, закрепленные за школой;
- сверить контингент обучающихся, зарегистрированных на дисциплину;
- сделать расчеты по организации государственного экзамена и итоговой аттестации.

Рекомендации по расчету основной нагрузки:

- сверить расчет часов;
- поддерживать расчет часов в актуальном состоянии (для 1 курса – по плану набора абитуриентов, для 2-4 курсов – по фактическому контингенту обучающихся). Сдать на проверку в ОАР;
- сделать корректировку расчета часов на учебный год до начала учебного года.

8.3 Порядок утверждения педагогических нагрузок:

– Общий годовой расчет педагогической нагрузки школы подписывается директором школы, согласовывается с ОАР и утверждается Вице-ректором по академической и научной деятельности.

– Индивидуальная педагогическая нагрузка директора школы подписывается директором школы, согласовывается с ОАР и утверждается Вице-ректором по академической и научной деятельности.

– Индивидуальная педагогическая нагрузка преподавателей подписывается преподавателем и утверждается директором школы.

8.4 Утвержденный документ является основанием для оплаты труда ППС Университета.

8.5 Оригинал расчета индивидуальной педагогической нагрузки хранится в ОАР.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Правила планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета		ПУ-02-01-01
Утверждено 29.04.2026 г.	Издание № 6	стр. 15 из 17

8.6 Для работы в школу передается копия утвержденного документа.

8.7 Педагогическая нагрузка каждого преподавателя планируется в соответствии со штатным расписанием школы на текущий учебный год и утверждается на заседании школы.

8.8 Отчет о выполнении педагогической нагрузки предоставляется школой в годовом отчете в конце учебного года.

8.9 Штатное расписание, педагогическая нагрузка являются обязательными для исполнения. Директор школы обязан выделенным штатом выполнить весь объем годовой учебной работы по школе.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением заседания Ученого совета по предложению Вице-ректора по академической и научной деятельности.

9.2 Изменения, внесенные в настоящее Положение, должны быть зарегистрированы в «Лист регистрации изменений».

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Председателем Правления – Ректора Университета.

10.2 Ответственность за хранение и рассылку пользователям рабочего экземпляра настоящего Положения возлагается на Отдел академического развития.

10.3 Рабочий экземпляр утвержденного Положения передается в Отдел академического развития, а контрольный экземпляр на хранение в Отдел обеспечения качества.

