

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

**Мирас университеті оқытушыларының негізгі  
жұмыс түрлерін жоспарлау мен сағаттар есебін  
құрастыру туралы  
ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
по составлению расчета часов  
и планированию основных видов работ  
преподавателей университета Мирас**



Университет ОӘК отырысында талқыланды  
Обсуждено на заседании УМС университета  
№10 Хаттама, 26 мамыр 2017 ж.  
Протокол №10, 26 мая 2017 г.

Университет ФК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета  
№10 Хаттама, 31 мамыр 2017 ж.  
Протокол №10, 31 мая 2017 г.

**Шымкент, 2017г.**

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01 сентября 2017 учебного года решением Ученого совета университета «Мирас» «31» мая 2017г., протокол №10.

В Положении по составлению расчета часов и планированию основных видов работ преподавателей университета Мирас реализованы основные положения Закона Республики Казахстан "Об образовании", Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава университета Мирас.

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности вуза.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I	
Нормативные ссылки .....	4
Основные термины и их определения .....	5
Раздел II	
Общие положения .....	8
Раздел III	
Казахстанская система кредитов.....	10
Раздел IV	
Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS).....	11
Раздел V	
Сопоставление и порядок перезачета казахстанских кредитов по типу ECTS.....	12
Раздел VI	
Академическая мобильность в рамках казахстанской модели перезачета кредитов по типу ECTS.....	15

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **По составлению расчета часов и планированию основных видов работ преподавателей университета Мирас**

#### **Раздел I НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III ЗРК.
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499. Типовые правила деятельности организаций высшего образования.
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования.
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
- ГОСО РК 5.04.019-2011. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения.
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 года №1080. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования.
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 года № 1080. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования.
- Приказ МОН РК от 18 марта 2008г № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

## ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**запись на учебную дисциплину** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.

**зачет** (testforcredit) – способ оценки знаний или достижений студента в выполнении лабораторных работ, курсовых проектов, работы на семинарах и пр. без выставления оценок.

**кредит** (зачетная единица) – единица измерения результатов обучения, достигнутых за определенное время на данном уровне.

**кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

**норма времени** – это количество рабочего времени, которое должен затратить работник для выполнения определенной работы.

**поток** – совокупность учебных групп, объединяемых для проведения занятия, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 120 человек.

**профессорско-преподавательский состав** – совокупность сотрудников образовательного учреждения высшей школы, привлекаемых к учебно-педагогической работе.

**семестр** – законченный период академической деятельности, составляющий одну из двух примерно равных частей учебного года.

**учебный год** – традиционный годовой учебный цикл образовательного учреждения, состоящий из периодов проведения занятий, сдачи экзаменов и каникул.

**эдвайзер** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

**экзамен** – вид проверки знаний, умений и навыков учащегося (собеседование, тестирование и т.д.) для любых целей.

## Раздел II ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС.

Нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавателей и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом разработаны в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в области образования, Трудовым кодексом РК и внутренними регламентами университета Мирас.

Нормы времени учебной нагрузки предназначены для распределения учебной нагрузки и упорядочения работы профессорско-преподавательского состава университета. Нормы служат основанием для расчета штатного расписания педагогических кадров, планирования, выполнения и контроля над выполнением учебной работы профессорско-преподавательского состава университета.

Объем работы профессорско-преподавательского состава определяется на каждый учебный год, исходя из утвержденного штата с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы в пределах сорокачасовой рабочей недели. Ставка преподавателя составляет 750 часов контактной работы преподавателя с обучающимися. Учебно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная и другие виды деятельности распределяются на усмотрение заведующего кафедрой между ППС кафедры, имеющими не менее 1 ставки.

Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом деканом индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те работы, которые включены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.

Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов различных видов работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды планируемой учебной работы.

Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационно-методическую;
- научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
- воспитательную, профориентационную;
- другую педагогическую работу.

### Раздел III

## УЧЕБНАЯ РАБОТА. ОБЪЕМ РАБОТ

Учебная работа является основным видом деятельности преподавателя. В вузе установлены следующие основные виды учебной работы: лекции, семинары, практические, студийные и лабораторные занятия, консультации, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельная работа обучающихся, самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя, профессиональная практика, курсовая работа (проект), дипломная работа (проект), экспериментальная работа, различные формы контроля учебных достижений обучающихся (экзамены, защита письменных видов работ) и другие.

Лекции читают преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук или кандидата наук, степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с академической степенью магистра соответствующих наук или старшие преподаватели, имеющие научно-педагогический стаж не менее 3 лет.

К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий также могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты, имеющие стаж практической работы по профилю специальности не менее 3 лет.

Руководство научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работой магистрантов и докторантов, магистерскими диссертациями (проектами) и докторскими диссертациями осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор) и активно занимающиеся научными исследованиями, и (или) научные работники и специалисты-практики, имеющие ученую степень, научные публикации по профилю, соответствующей специальности обучающегося.

Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам. Исключение составляют студийные и лабораторные занятия, а также занятия физического воспитания, где академический час равен соответственно 75 минутам – для студийных занятий или 100 минутам – для лабораторных занятий и занятий физического воспитания.

Один академический час всех видов практики, итоговой аттестации студентов равен 50 минутам.

При планировании объема учебной работы исходят из того, что один кредит равен 15 академическим часам:

- 1) аудиторной работы студента на протяжении академического периода в виде семестра;
- 2) работы студента с преподавателем в период профессиональных практик;



- 3) работы студента по написанию и защите дипломной работы (проекта);
- 4) работы студента по подготовке и сдаче государственного экзамена по специальности.

Учебная нагрузка студента определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (контактных часов по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы.

Один академический час аудиторной работы может быть равен 40, 50, 75 или 100 минутам. Академические часы аудиторной работы студента дополняются соответствующим числом часов СРС таким образом, что на один кредит суммарная учебная нагрузка студента в неделю на протяжении академического периода в виде семестра равна 3 часам.

В совокупности контактные часы работы студента с преподавателем в период лекций и практических (семинарских) занятий сопровождаются 2 часами СРС на каждый контактный час.

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРС.

Каждый академический час практики (кроме учебной) сопровождается соответствующим числом учебных часов дополнительной работы студента: 1 часом – для педагогической практики, 4 часами – для производственной практики.

Каждый академический час итоговой аттестации представляет собой один час (50 минут) контактной работы студента с преподавателем по написанию и защите дипломной работы (проекта) или работы студента с преподавателем по подготовке и сдаче государственного экзамена. Каждый академический час итоговой аттестации студентов сопровождается 6 часами СРС.

Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы студента на практике в течение недели, то есть на 30 часов.

Трудоемкость 1 кредита практики составляет 15 часов (по 50 минут) для учебной практики, 30 часов (по 50 минут) для педагогической практики, 75 часов (по 50 минут) для производственной практики. Продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет: 0,5 недели – для учебной практики, 1 неделя – для педагогической практики, 2,5 недели – для производственной практики, стажировки.

78. Планирование итоговой аттестации студентов в неделях определяется исходя из нормативного времени работы студентов в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРС, при 6-дневной рабочей неделе).

Одному кредиту итоговой аттестации соответствует 105 (15x7) часов, т.е. 2 недели. Из них 15 контактных часов работы студента с преподавателем и 90 часов СРС.

На подготовку и сдачу государственного экзамена по специальности отводится 1 кредит, т.е. 2 недели.

На написание и защиту дипломной работы (проекта) отводится 2 кредита, т.е. соответственно 4 недели. При этом в 2 кредита входит оформление и защита дипломной работы (проекта). Сам процесс выполнения дипломной работы (проекта) осуществляется заблаговременно в ходе профессиональной практики и на завершающем этапе теоретического обучения.

Университет Мирас устанавливает рентабельной группой на очной форме обучения считать группу наполняемость от 6 человек, на заочной и вечерней формах обучения от 8 человек. Нагрузку по аудиторным занятиям в малочисленных группах учитывать с коэффициентом 0,1.

Объем учебной нагрузки, как общей, так и по основным видам учебных поручений в отдельности, определяется в зависимости от типа кафедры, на которой работает преподаватель, и от занимаемой им должности. Каждому преподавателю кафедры заведующий имеет право изменять учебную нагрузку в сравнении с приведенными нормами, но при условии выполнения средних норм по кафедре в целом.

Фактическая учебная нагрузка штатного преподавателя университета не должна превышать 1200 часов в год (1,5 ставки). При этом для разных категорий преподавателей рекомендуется устанавливать учебную нагрузку в объеме не более:

		Старший преподаватель:				Преподаватель
		Доктор наук	Кандидат наук, доктор PhD	Магистр, специалист	Заведующий кафедрой	
<b>Аудиторная нагрузка, не более часов в семестр</b>	очное	450	450	450	200	450
	вечернее	190	190	190	200	190
	заочное	130	130	130	140	130
	маг-ра	135	90	-	90	-
<b>Вне аудиторная нагрузка</b>	Руководство ДР	192	192	120	192	-
	Руководство МД	120	120	-	120	-

На очной форме обучения допускается распределение до 450 аудиторных часов, но не более 225 часов в 1 смену. Сменность определяется службой диспетчеров и заведующие кафедрами предварительно уведомляются о планируемых изменениях на будущий учебный год.

## Нормы отклонения при распределении учебной нагрузки

Ставка	Часы	Отклонение, часы
0,25	188	от 170 до 220
0,5	375	от 350 до 430
0,75	563	от 540 до 630
1	750	от 720 до 820
1,25	938	от 900 до 1000
1,5	1125	от 1095 до 1200

Не рекомендуется превышение учебной нагрузки свыше 1200 часов в год, персональную ответственность за распределение нагрузки среди ППС несет заведующий кафедрой.

Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальный план и отчет работы преподавателя;
- расчет часов работы по кафедре;
- учебная нагрузка преподавателей на учебный год;
- журнал выполнения педагогической нагрузки преподавателями кафедры за месяц, 1 семестр, 2 семестр и за год.

Данные документы (за исключением индивидуального плана и отчетов работы преподавателя) представляются в УМУ заведующими кафедрами. За своевременность предоставления сведений ответственны заведующие кафедрами.

Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленный индивидуальный трудовой договор;
- утвержденная учебная нагрузка;
- утвержденные учебно-методические комплексы дисциплин.

При распределении нагрузки **ОБЯЗАТЕЛЬНО** соблюдение нормативных и внутренних требований, в частности:

- равномерное распределение нагрузки;
- разделение между ППС лекционных и семинарских занятий по одной и той же дисциплине в тех же группах;
- к проведению лекционных занятий, руководству дипломными работами (проектами) допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя;
- закрепление руководителей дипломными работами и магистерскими диссертациями осуществляется по принципу

соответствия тематики работы обучающегося с тематикой научных изысканий, базового образования преподавателя, личных пожеланий обучающегося. Если обучающийся не изъявляет конкретных пожеланий в отношении личности руководителя дипломной работы (магистерской диссертации), приоритетное значение имеют остепененные преподаватели, а также ППС, осуществляющие активную научную деятельность, выполняющие дополнительную нагрузку на кафедре по ведению папок номенклатуры дел, воспитательную и прочие функции на кафедре или факультете.

## Раздел IV

### ПЛАНИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, университета в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным показателям, требованиям миссии вуза, стратегических целей университета. При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий планирует объем учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

Документами, определяющими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-методическую работу каждого преподавателя является ежегодно составляемый индивидуальный план работы преподавателя.

План работы преподавателя (индивидуальный) составляется на кафедре, согласовывается с заведующим кафедрой и деканом факультета и предоставляется на утверждение проректору по учебно-методической работе. Утвержденные индивидуальные планы хранятся на кафедре.

По каждому виду работы в индивидуальном плане должны быть указаны ее содержание и сроки выполнения. Количество часов, затрачиваемых на выполнение работы, указывается только по учебной работе, все остальные нормативы являются ориентировочными и предназначены для распределения поручений заведующим кафедрой.

Отчет о выполнении индивидуальных планов за учебный год по установленной форме представляется преподавателем заведующему кафедрой в оговоренные сроки. В отчетах отдельными строками указывается объем учебной работы (по всем видам и формам обучения), который был запланирован и выполнен преподавателем. В отчете о выполнении других видов работ необходимо указать основные достижения преподавателя за учебный год, перечислить разработанные и изданные учебники, монографии, учебные пособия, методические разработки, типовые и рабочие учебные программы, конспекты лекций, статьи, наглядные пособия, кино-видеофрагменты и др.

Кроме того, в утвержденных деканом факультета плане и отчете работы кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской работе, международному сотрудничеству, по повышению квалификации сотрудников кафедры на данный учебный год отражается общая работа сотрудников кафедры.

В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.

Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

**Раздел V**  
**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,**  
**ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ**  
**СОСТАВОМ УНИВЕРСИТЕТА**

**5.1 Учебная работа, входящая в ставку (750 часов)**

Лекционные занятия	На академический поток численностью до 125 человек	Включает разработку УМКД, заливку в электронную базу УМКД университета, предоставление электронного варианта для хранения на кафедре	
Семинарские занятия	На академическую группу (или поток из малочисленных групп) численностью до 30 человек	Включает прием и проверку письменных и контрольных работ обучающихся, коллоквиумов и другие формы контроля учебных достижений обучающихся (за исключением экзаменов в письменной, устной и творческой формах)	
Практические занятия	На академическую группу (или поток из малочисленных групп) численностью до 30 человек		
Практические занятия по языковым дисциплинам	На подгруппу численностью до 13 человек		
Лабораторные занятия	На академическую группу численностью до 30 человек		
Лабораторные занятия по специальности РЭТ	На академическую группу численностью до 25 человек		
Лабораторные занятия в компьютерных классах	На подгруппу численностью до 15-17 человек		
Лабораторные занятия по химии	На подгруппу численностью до 15-17 человек		
Студийные занятия по специальности Дизайн	На подгруппу численностью до 10 человек		
СРСП (при наличии курсовой работы (проекта))	На академический поток численностью до 50 человек или академическую группу		Расчет производится путем распределения часов СРСП на

по дисциплине)	численностью до 30 человек	текущую работу студента с преподавателем и консультации по выполнению курсовой работы (проекта), из них на консультации по КР: 2 кредита – 15 часов 3 кредита – 23 часа 4 кредита – 30 часов
СРМП (при наличии курсовой работы (проекта))	На академический поток численностью до 50 человек или академическую группу численностью до 30 человек	
Научное руководство написанием дипломных работ (проектов)	Максимум 8 студентов на одного руководителя	
Научное руководство написанием магистерских диссертаций	Максимум 5 магистрантов на одного руководителя	
Выполнение остальных видов работ	Принимая во внимание разнообразие трудоемкости научно-исследовательской работы, включая коммерциализацию научных проектов, экспериментальной, организационно-методической, учебно-методической, воспитательной работ, СРОП (за исключением дисциплин, имеющих курсовую работу), руководство всеми видами практики студентов и магистрантов, прием и оценку рейтингов и экзаменов в тестовой форме и пр., ВУЗ устанавливает обобщенный (унифицированный) норматив	



	<p>в размере 100 часов на 1 ставку для реализации данных видов деятельности, при этом распределение нагрузки осуществляется в рамках ИП ППС, а также на усмотрение заведующего кафедрой.</p>	
--	--	--

**Учебная работа, оплачиваемая на почасовой основе\***

<b>Вид работ</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Принцип расчета</b>
Прием экзаменов в традиционной форме	На 1 студента	0,25
Прием защиты дипломных работ	На 1 студента	0,6 часа на каждого члена ГАК
Прием защиты магистерских диссертаций	На 1 студента	1,2 часа на каждого члена ГАК
Прием государственных экзаменов в традиционной форме	На 1 студента/магистранта	0,5 часа на каждого члена ГАК
Прием государственных экзаменов в тестовой форме	На 1 студента/магистранта	0,1 часа на весь состав ГАК (0,02 часа на каждого члена ГАК)
Зарубежная научная стажировка магистрантов	На 1 магистранта Руководство не более 30 магистрантами в год	1 час в неделю

## 5.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- | №   | Виды работ   |
|-----|--|
| 1.  | Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным, студийным занятиям   |
| 2.  | Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, методических указаний и рекомендаций, сборников упражнений и задач, методических указаний по лабораторным занятиям, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций. |
| 3.  | Проведение профессиональной практики (групповой и индивидуальной).   |
| 4.  | Подготовка материалов, участие в организации выездных тематических занятий и дискуссий, научно-практических конференций.   |
| 5.  | Обобщение предложений, разработанных обучающимися в выпускных работах, и проведение мероприятий по их внедрению.   |
| 6.  | Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно – и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.)   |
| 7.  | Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.  |
| 8.  | Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, методических указаний по лабораторным занятиям, других учебно-методических материалов.   |
| 9.  | Участие и выступление на учебно-методических семинарах кафедры, учебно-методическом совете университета  |
| 10. | Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ   |
| 11. | Составление заданий и тестовых вопросов по подготовке студентов к ВОУД   |
| 12. | Составление заданий и подбор различных документов по дипломному и курсовому проектам (работам), контрольным и домашним заданиям, индивидуальным лабораторным работам и научно исследовательским заданиям на практику   |
| 13. | Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами  |
| 14. | Составление экзаменационных билетов по предметам вступительных экзаменов (письменных и устных)   |
| 15. | Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач и конкретных ситуаций и т.д.   |
| 16. | Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) лекций и других занятий  |
| 17. | Подготовка и проведение открытых занятий, посещение открытых занятий других преподавателей   |
| 18. | Работа в методических комиссиях факультетов, коллегиальное   |

- принятие решений и выполнение задач
19. Работа в качестве эдвайзера
  20. Разработка модульных образовательных программ, каталогов элективных дисциплин, подготовка рабочих учебных планов.
  21. Проведение текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов с учетом балльно-рейтинговой системы оценки знаний
  22. Консультации, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельная работа обучающихся, самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя
  23. Руководство курсовой работой (проектом) обучающегося
  24. Руководство дипломной работой (проектом) студента, магистерской диссертацией (проектом) магистранта

### **5.3 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

1. Выполнение плановых научно-исследовательских работ (руководство научно-исследовательской темой, непосредственное выполнение научно-исследовательских работ по теме, работа по внедрению результатов научно-исследовательских разработок)
2. Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов на кафедре и конференции
3. Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов
4. Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и т.п. материалов (по заданию кафедры)
5. Написание отзывов: на автореферат и авторские заявки и изобретения
6. Работа в научно-методических семинарах кафедры
7. Участие в работе специализированных советов, советов вуза, факультета, в их научно-технических и научно-методических комиссиях
8. Руководство научно-исследовательской работой студентов на кафедре, факультете, в вузе
9. Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.
10. Работа по организации эффективной работы студенческих научных кружков

### **5.4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

1. Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вузы
2. работа в системе управления университетом (Ученый совет; работа в учебно-методическом совете университета и пр.)

- работа в системе управления факультетом (декан; заместители декана; секретарь совета; участие в работе совета; участие в работе учебно-методической комиссии);
  - работа в системе управления кафедрой (исполнение обязанностей заместителя зав. кафедрой на общественных началах; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за международные связи; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов));
3. Организационно-методическая работа по заданиям: органов управления высшей школой и системой повышения квалификации
  4. Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий (занятий по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах, спортивные праздники, вечера, показательные выступления спортсменов, спортивные соревнования)
  5. Выполнение по решению кафедры организационно-методических поручений (открытие новых специальностей, перевод специальностей на новые траектории обучения, заключение договоров с предприятиями, создание новых лабораторий и т.д.)
  6. Выполнение дополнительных обязанностей на кафедре (ответственность за папки по номенклатуре, секретаря заседаний кафедры и др. виды работ)
  7. Организационно-методическая работа по заданию руководства университета, факультета, заведующего кафедрой.

## **5.5 ОБЩЕСТВЕННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

1. Работа в качестве куратора группы
2. Работа со студенческими коллективами по вопросам антикоррупционного воспитания, привитие религиозной толерантности (веротерпимость)
3. Подготовка и проведение спортивных праздников, вечеров, показательных выступлений, спортивных соревнований
4. Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры.
5. Участие в организации недели специальности на кафедре.

## Раздел VI РАСЧЕТ ЧАСОВ

В конце учебного года формируется предварительный расчет часов, на основании которого определяется количество ставок, проводится предварительное распределение учебной нагрузки на будущий учебный год, выявляется потребность в дополнительных кадрах, согласно потребности проводится конкурсная комиссия. В августе, по результатам летнего семестра и итогам работы приемной комиссии проводится составление окончательного варианта расчета часов. Вся учебная нагрузка кафедры должна быть распределена между конкретными исполнителями до фактического начала учебного года.

Расчет часов производится на основании рабочих учебных планов, составленных в соответствии с индивидуальными учебными планами студентов, посредством получения консолидированных данных из АСУУП Мирас. Расчет часов составляется совместно финансовым отделом, учебно-методическим управлением и вице-президентом по оперативному управлению и утверждается ректором университета на заседании Ученого совета университета.

При подготовке расчета часов следует исходить из контингента обучающихся по специальностям и траекториям по состоянию на конец августа текущего учебного года.

✓ Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов или при численности студентов на потоке превышающей, как правило, 125 человек.

✓ Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

✓ При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью до 30 человек.

✓ Для проведения лабораторных занятий, а также занятий по русскому и иностранным языкам, инженерной графике группа делится на две подгруппы в соответствии с п. 5.1.

✓ Работа со студентами по ликвидации академической задолженности (повторная сдача экзаменов, зачетов, отработка лабораторных и практических работ) не планируется.

✓ За одним старшим преподавателем закрепляются до 8 дипломников.

✓ За кандидатами и докторами наук, докторами PhD закрепляют до 5 магистрантов.

**ПРИМЕЧАНИЯ:** На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах сорокачасовой рабочей недели за счет уменьшения научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново, исходя из сорокачасовой рабочей недели.