

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

Согласовано  
Ученым советом СМУ  
протокол № 16 от \_\_\_\_\_

« 14 » 05 2020 ж.



М.К. Чарбанов  
2020 ж.

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№2**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНИРОВАНИИ И ОРГАНИЗАЦИИ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**СОВРЕМЕННОГО МЕЖДУНАРОДНОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

**Жалал-Абад – 2020**

## Общие положения

1. Настоящие Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее по тексту - Нормы) разработаны в соответствии с

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2017 г.);

- Трудовым кодексом Кыргызской Республики от 04.08.2004 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.06.2018 г.);

- Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 января 2011 года № 18 «О введении новых условий труда работников образовательных организаций»;

- Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 мая 2011 года № 270;

- Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 01 августа 2006 года № 549 «Об установлении продолжительности рабочего времени»;

- Уставом СМУ

2. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее по тексту ППС) в целях рационального использования труда и обеспечения высокого качества учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы.

3. Нормы являются базой для формирования объема педагогической нагрузки ППС по всем видам работ и выполнения ее с учетом занимаемой должности и ежегодно составляемым индивидуальным планам педагогической деятельности преподавателя.

4. Продолжительность рабочего времени ППС СМУ регулируется Трудовым кодексом КР, Уставом СМУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 36-часовой рабочей недели, а также расписанием учебных занятий с учетом сменности и индивидуальным планом преподавателя.

5. Общий объем полной (1,0) ставки педагогической нагрузки ППС рассчитывается, исходя из 36-ти часовой пятидневной рабочей недели, и составляет, как правило, 1500 часов в год.

6. В пределах установленного годового объема рабочего времени для ППС является обязательным выполнение всех видов: учебной, методической, научной организационной и воспитательной работы в

соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом преподавателя.

7. В обязанности ППС включаются:

- разработка и изменение рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов по различным дисциплинам;
- чтение лекций и проведение практических (семинарских, лабораторных) занятий;
- разработка текстов (конспектов) лекций, содержания семинарских (практических, лабораторных занятий), разработка заданий для самостоятельной работы;
- изучение, разработка и (или) применение инновационных педагогических методов обучения, новых дидактических материалов к занятиям, способствующих творческому развитию обучающихся;
- контроль результатов обучения;
- проведение научных исследований по направлению (специальности) подготовки;
- написание и издание учебников, учебно-методических пособий, научных трудов и статей;
- участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, содействие деятельности творческих студенческих коллективов;
- участие в общественной жизни кафедры, факультета или структурного подразделения СМУ и др.

8. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул без учета трудового отпуска. В эти периоды администрация СМУ вправе привлекать ППС к любому виду педагогической деятельности в пределах времени, не превышающего объем общей полной (1,0) годовой ставки педагогической нагрузки. 9. Общий объем полной (1,0) годовой педагогической нагрузки ППС кафедр определяется по нижеследующей таблице:

№	Должность ППС	Академический час (40 мин)		Структура %		
		Общая нагрузка	Учебная работа	Учебная работа	Из них лекций	Другие виды работ
1	Профессор (с уч.степ)	1500	680	45	15-20	55
	Профессор (без уч.степ.)	1500	780	52	15-20	48

2	Доцент, ст преп ( с уч.степ)	1500	750	52	15-20	48
	Доцент, ст преп ( без уч.степ)	1500	800	55	10-15	45
3	Ст. преп	1500	850	55	8-10	41
4	Преподаватель	1500	880	59	8-10	41
<b>5</b>	<b>Препод. колледжа</b>	<b>1500</b>	<b>720</b>	<b>48</b>	<b>5-10</b>	<b>52</b>

**Примечание:** допускается невыполнение или перевыполнение учебной нагрузки до 5% от учебной нагрузки ППС за счет сокращения (увеличения) контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление) и других обстоятельств.

10. Объем годовой учебной нагрузки штатного ППС ежегодно может меняться в зависимости от фактического контингента студентов. Минимальный объем годовой учебной нагрузки штатного ППС должен составлять не менее 0,75 ставки. В виде исключения: на 0,5 ставки штатного преподавателя могут быть зачислены:

- д.н., профессор в возрасте 65 лет и выше;
- профессорско-преподавательский состав, имеющий стаж работы в СМУ свыше 30 лет.

11. Планирование и учет педагогической нагрузки ППС осуществляется заведующими кафедрами (руководителями программ) с учетом лицензионных требований к кадровому потенциалу реализуемых образовательных программ.

12. В целях эффективного сочетания административной и педагогической деятельности установить допустимые нормы совмещения должностей:

- административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу - не более 0,5 ставки;
- ППС, работающим на полной (1,0) ставке - не более 0,5 ставки;
- ППС, работающим по совместительству (внешнее совместительство) - не более 0,5 ставки; - почасовая учебная нагрузка - не более 240 часов.

13. Планирование учебной нагрузки ППС, работающего на условиях совместительства, осуществлять пропорционально доле полной (1,0) ставки штатного преподавателя.

14. Если в течение учебного года возникла необходимость откорректировать или перераспределить учебную нагрузку преподавателей, то соответствующие изменения производятся в соответствии с трудовым законодательством и излагаются в рапорте заведующего кафедрой (руководителя программой), согласовываются с проректором по УР. После издания соответствующего приказа изменения вносятся в индивидуальный план преподавателей.

15. На период отсутствия штатного преподавателя на работе по уважительной причине (командировка, стажировка, болезнь и т.п.) сроком не более 10 рабочих дней учебная нагрузка на этот период выполняется другими преподавателями в пределах установленного рабочего дня на общественных началах.

16. На период отсутствия штатного преподавателя на работе по уважительной причине (командировка, стажировка, болезнь и т.п.) сроком более 10 рабочих дней, учебная нагрузка на этот период приказом передается другому преподавателю с соответствующей оплатой.

## **II. Учебная работа**

1. Основным видом педагогической деятельности ППС является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием экзаменов, руководство выпускными квалификационными (магистерскими диссертациями) и курсовыми работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов и аспирантов, текущий контроль успеваемости студентов по всем формам обучения, индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.

2. Чтение лекций планировать профессорам, доцентам, старшим преподавателям, также преподавателям, имеющим вузовский педагогический стаж не менее 3 лет.

3. Нагрузку по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ) планировать ППС, владеющему компьютерными, информационными технологиями.

4. Объем аудиторной нагрузки ППС устанавливается исходя из общей нагрузки по кафедре (образовательной программе) и статуса кафедры (факультетская, межфакультетская).

5. Академический (учебный) час занятий устанавливается продолжительностью в 40 минут.

6. Численность академической группы на всех курсах обучения бакалавриата/специалитета устанавливается в пределах 25-30 человек и формируется из числа студентов, обучающихся на грантовой основе и за счет внебюджетных средств обучения с учетом фактического контингента. Под термином «подгруппа» подразумевается часть академической группы численностью 12-15 обучающихся.

7. Численность обучаемых в академических группах по магистерским образовательным программам составляет не менее 10 человек. В исключительных случаях (межправительственные соглашения и т.п.), когда количество обучаемых в группе менее 10 человек, планирование учебной нагрузки ИПС производится на основе почасовой оплаты.

8. Планирование лекционных занятий производится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность академических групп с общим количеством студентов до 200 человек, по направлениям/специальностям подготовки, объединяемых для чтения лекций по дисциплинам гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного циклов, формирующих одинаковые компетенции. Лекционные занятия для обучающихся по заочной форме с применением ДОТ проводятся в потоке с фактическим количеством обучающихся.

9. При планировании практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа.

10. При проведении лабораторных занятий в специальных лабораториях на факультетах физики и электроники, биологии, химии и химической технологии, географии, экологии и туризма, информационных и инновационных технологий допускается деление академической группы на подгруппы в 8-12 человек.

11. При планировании учебной нагрузки для занятий по иностранным языкам и информатике допускается разделение академической группы на подгруппы в 12 - 15 человек.

12. Для проведения итоговой государственной аттестации (прием государственных экзаменов (устно) и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы/магистерской диссертации) состав группы определяется пределами в 12-15 человек. Увеличение группы возможно на основании рапорта руководителя структурного подразделения.

13. Для приема государственных экзаменов в письменной форме или в виде компьютерного, бланочного тестирования формируется поток, исходя из наличия посадочных мест.

14. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по заочной форме обучения (с применением ДОТ): руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами /проектами, магистерскими диссертациями, всеми видами практик, должно составлять не более 50% от установленной нормы учебной нагрузки. Преподавателям, имеющим стаж менее 3-х лет руководство практикой не предусматривать.

### Нормы планирования учебной работы

№	Виды работ	Единица работы	Норма времени (академ час)	Примечание
1	Проведение лекций	1 час	50 минут (бакалавриат, магистратура) 45 минут (адистик үчүн)	На один лекционный поток
2	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу (подгруппу)	50 минут (бакалавриат, магистратура үчүн) 45 минут (адистик үчүн)	
3	Проведение лабораторных занятий	1 час на группу (подгруппу)	50 минут (бакалавриат, магистратура үчүн) 45 минут (адистик үчүн)	
4	Прием модулей, предусмотренных графиком учебного процесса	На 1 студента (на один модуль)	0,1 час	Дисциплины могут быть устранены от сдачи компьютерных принятий модулей по решению Ученого совета СМУ
		1на 1 группу одного модуля (Компьютерное тестирование)	0,5 час	
5	Организация и проверка самостоятельной работы обучающегося	1 студент	0,4 час	В случае если в группе более 30 студентов, норма времени удваивается

6	Руководство курсовой работы	-	-	Учитывая отсутствие отведенных кредит часов на курсовые работы в учебном плане, рассматривать как сам.раб	
7	Прием экзаменов (экзамен)	1 студ	0,3 час	В случае если в подгруппе более 15 студентов, норма времени удваивается	
		1 группа (компьютерное тестирование)	0,5 час	Экзаменатору- 18 час Рецензенту- 2 час	
8	Руководство квалификационными работами и рецензирование	На каждую кв.раб – 20 час		Руководителю- 18 час Рецензенту- 2 час	
		<b>Руководство выпускными квалификационными работами</b>			
		Профессор, доктор наук		До 10 ст	
		Доцент, кандидат наук		До 8 ст	
		Ст преп		До 5 ст	
преп		До 3 ст			
9	Прием государственных экзаменов	1 ст	0,5 саат	Состав членов ГАК не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день	
		1 группа (компьютерное тестирование)	0,5 саат (В случае если в подгруппе более 15 студентов, норма времени удваивается )	. Состав членов ГАК не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день	
	Научное руководство магистерской	Магистерская диссертация -34 час	Научному рук- 30 час Рецензенту- 4 час		



10	образовательной программой	<b>Научное руководство Магистерской диссертации</b>		
		Профессор, доктор наук		До 5 магистрантов
		Доцентам, кандидатам наук		До 3 магистрантов
		Высококвалифицированным руководителям		1 магистрант
11	Проведение консультаций Кыргызский язык, история Кыргызстана, география Кыргызстана.	1 группа	2 час	Кыргызский язык 1 час История Кыргызстана 0,5 час География Кыргызстана 0,5 час
12	Прием государственных экзаменов по Кыргызскому языку, истории Кыргызстана, география Кыргызстана	1 группа	0,5 час (В случае если в подгруппе более 15 студентов, норма времени удваивается)	. Состав членов ГАК не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день В состав комиссии ГАК предлагаются преподаватели кафедры.

### Руководство практикой

Виды работ	Единица работы	Норма времени (в час), п-кол-во кредитов
Адаптационная, учебная и ознакомительная практика	1 ст	1,5*n
Профессионально-базовая, профессионально-профильная практика	1 ст	2*n
Производственная и предквалификационная практика	1 ст	n
Преподавателю педагогу	1 ст	0.6*n
Преподавателя психологу	1 ст	0.4*n
Прием отчетов по практике у студентов заочного обучения	1 ст	0.1*n
Для студентов иностранцев (прохождение практики за пределами Кыргызстана)	1 ст	1.5 час
Руководителям предприятия и руководителям школ	1 ст	2*n

<b>Для магистратуры</b>		
Практика	1 магистрант	2,5*n
Научная практика	1 магистрант	2,5*n

### **Методическая работа**

15. К видам методической работы относятся:

- Учебно-методическая;
- Организационно-методическая.

Учебно-методическая работа включает:

- подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ/проектов, магистерских диссертаций;

- разработку и переработку основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям:

- базовых, рабочих учебных планов (БУП, РУП), \*\*
- программ практик, итоговой государственной аттестации;
- учебно-методических комплексов по дисциплинам, в том числе силлабус, рабочая программа, конспекты лекций, методические рекомендации по проведению практических, семинарских, лабораторных занятий и СРС;

- создание и регулярное пополнение фонда дидактических материалов (разработка задач, упражнений, кейсов и др.) для проведения практических, семинарских, лабораторных занятий;

- формирование базы электронных образовательных ресурсов для применения компьютерных, информационных технологий в организации учебного процесса;

- создание базы данных оценочных средств учебных достижений обучающихся (текущий, промежуточный контроль и итоговая государственная аттестация) и ежегодное ее обновление.

К видам организационно-методической работы относятся:

- работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.);

- работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой и др.);

- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, член приемной комиссии);

- работа в составе Ученого, диссертационного, учебно-методического совета (вуза, факультета и др.);
- работа в составе Учебно-методического объединения МОН КР и других постоянных или временных советах, комиссиях, рабочих группах, создаваемых уполномоченным государственным органом;
- работа в редакционных коллегиях научных журналов и т.п. органах;
- взаимное посещение занятий преподавателей;
- повышение квалификации.

### **Нормы планирования учебно-методической работы**

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Распределение уч нагрузки</b>	<b>Примечание</b>
1	Подготовка к занятиям: а) лекции б) практическим, семинарским занятиям в) лабораторным занятиям	1 час- 2 час 1 час- 1 час 1 час– 1 час	
2	Разработка рабочих программ	На 1 дисциплину 20 час	
3	Корректировка рабочих программ	На 1 дисциплину 10 час	
4	Разработка слайбов	На 1 дисциплину 20 час	
5	Разработка новых учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам рабочего учебного плана	1 УМК 40 час	
6	Разработка предложения с использованием ИКТ	1 разр 10 час	
7	Разработка учебно-методического руководства	1руководство 50 час	
8	Повышение квалификации, подтвержденное соответствующим документом.	По фактически затраченному времени, но не более 144 часов в год	
9	Разработка вопросов и заданий для модульной системы	1 разр 20 час (разработка не менее 30 вопросов).	

10	Разработка и внедрение в «Е-билим» тестовых вопросов	10 час на 1 дисц	
12	Разработка тематики курсовых и квалификационных работ	1 тема 0,2час	
13	Подготовка дидактического материала по учебной дисциплине	1 комплект 50 час	
14	Разработка программ всех видов практик, итоговой государственной аттестация	1 прог. 20 час	
15	Проведение семинаров, круглых столов, конференций	0,1 саат 1 студентке,	
16	Взаимопосещение	1 академ час 1 час	
17	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий.	100 час 1 п.л	С предоставлением соответствующих документов
18	Рецензирование учебников, учебных пособий, статей, докладов и т.п., в т.ч. на государственном языке	1 п.л 2 час	С предоставлением соответствующих документов
19	Редактирование учебников, учебных пособий, статей, докладов и т.п., в т.ч. на государственном языке	20 час 1 п.л	С предоставлением соответствующих документов
20	Подготовка слайдов, видео и аудио материалов по дисциплинам	1 дисц до 50 часов	
21	Разработка тем магистерских диссертаций	20 час	
22	Заполнение образовательного портала учебно-методическими материалами	10 час на дисциплину	