

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением УС

НАО «Атырауский университет нефти и  
газа имени Сафи Утебаева»

от «26» \_\_\_\_\_ 2023 г. № 9

Председатель Правления-Ректор

Т.Т. Шакуликова



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО  
СОСТАВА

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	П АУНГ 24-22-У	второе	Есенгалиева Б.К. Искакова С.Ш.		Ахметов Н.М. Мусаинова М.С.	
			24.03.23		28.03.23	
			27.03.23		28.03.23	

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о правилах планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) определяет основные виды учебной работы, принципы и процедуры планирования, распределения, мониторинга и контроля педагогической нагрузки ППС в НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение используется для внутренней деятельности Университета и является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Сокращенное название	Полное название
Закон РК об Образовании	Закон Республики Казахстан "Об образовании" от 27 июля 2007 года № 319-III
Трудовой кодекс РК	Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК
ГОСО ВПО	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования
Правила КТО	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные 20 апреля 2011 года № 152
Типр деятельности ОВПО	Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 31 октября 2018г. №595
Приказ соотношения ППС и обучающихся	Приказ МОН РК «Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры» от 31 октября 2018г. №606
Приказ о пед. нагрузке ППС	Приказ МОН РК «Об определении рекомендуемой педагогической нагрузки и минимальной заработной платы профессорско-преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан» от 25 марта 2021 гсда № 122.

### 3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АК	(государственная) Аттестационная комиссия
АУНиГ	НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
ГЭК	Государственный экзамен
ДОТ	Дистанционные Образовательные Технологии
ИА	Итоговая аттестация ( <i>прим.</i> ГАК): ДР (ДП) – Дипломная работа (проект), КЭ – Комплексный экзамен, МД – Магистерская диссертация.
ИК	Итоговый контроль: Final Exam – финальный экзамен (16-17 недели).
ИУП	Индивидуальный план преподавателя
КОКСОН	Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки
ОП	Образовательная программа
ОР	Офис регистратора
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Рубежный (или промежуточный) контроль: Midterm – РК1 (7-ая неделя), Endterm – РК2 (15-ая неделя).
СРМ	Самостоятельная работа магистранта
СРМП	Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя Office hours – офис-часы
ТК	Текущий контроль (т.е. домашние работы, квизы и т.п.)
УЧР	Управление человеческими ресурсами
ЦАП	Центр академического превосходства
ЦГП	Центр грантовых проектов
ЦПВО	Центр послевузовского образования

### 4 ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

- 4.1. Штатное расписание Университета утверждается Советом директоров Университета.
- 4.2. Объем годовой педагогической работы ППС состоит из выполнения *учебной*, учебно-методической, *научно-исследовательской*, воспитательной и организационно-методической нагрузок, а также *постоянного повышения квалификации*.
- 4.3. Планирование объема *педагогической* нагрузки ППС осуществляется в академических кредитах и (или) в академических часах.
- 4.4. Годовой объем *учебной* нагрузки факультета определяется в академических кредитах и в соответствии с нормами времени, указанными в Приложении 1. Один академический кредит составляет 30 академических часов (1 академический час равен 50 минутам).
- 4.5. Другие виды *педагогической* нагрузки ППС рассчитываются в академических часах и на основании норм времени, определенных в Приложении 2.
- 4.6. Недельная *педагогическая* нагрузка ППС определяется 40-часовой рабочей неделей. С учетом восьми (8) недель ежегодного трудового отпуска и праздничных дней (согласно п.п. 2-3 Закона РК «О праздниках в Республике Казахстан»), годовая педагогическая нагрузка составляет 1680 часов (42 недели\*40 часов).

4.8. Объем одной (1) ставки индивидуальной педагогической нагрузки ППС составляет 56 академических кредитов (1680 часов/30 часов (за кредит)).

4.9. ППС может выполнять педагогическую нагрузку в следующих объемах:

Ставка	Нагрузка (в ак. кредитах)	Нагрузка (в часах)
0,25	14	420
0,5	28	840
0,75	42	1260
1,0	56	1680
1,25	70	2100
1,5	84	2520

4.10. Основным документом, определяющим объем и виды работ преподавателя на текущий учебный год, является индивидуальный план преподавателя (ПРО АУНГ 171-22, Ф АУНГ 171-05-22).

4.11. Распределение общей годовой нагрузки и индивидуальный план работы ППС рассматривается на первом заседании факультета в учебном году.

4.12. Индивидуальный план ППС подписывается преподавателем и утверждается деканом факультета.

4.13. При необходимости на основании решения Совета факультета в течение учебного года могут быть внесены изменения в индивидуальный план преподавателя. В индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение педагогической нагрузки.

4.14. Контроль выполнения мероприятий индивидуального плана преподавателя осуществляет декан и руководитель ЦАП.

4.15. По окончании академического периода (семестра и учебного года) преподаватели отчитываются на заседании факультета о фактическом выполнении индивидуального плана работы. Решение о выполнении индивидуального плана работы ППС принимается коллегиально и утверждается, что фиксируется соответствующей записью: «выполнен», «принят с замечаниями», «не выполнен», «заменен» (с указанием сроков исправления замечаний).

4.16. В индивидуальный план преподавателя нельзя включать работы, за которые ППС получает дополнительную (вне основной) заработную плату.

4.17. Педагогическую нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, преподаватели, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда.

4.18. Под штатными преподавателями подразумеваются работники, чьим основным местом работы является Университет.

4.19. Внутренними совместителями являются административно-управленческий персонал штатных педагогических, научных и прочих работников, которые кроме основных должностных обязанностей осуществляют педагогическую деятельность на условиях совместительства.

4.20. Внешние совместители – лица, выполняющие учебную работу в Университете, но имеющие основное место работы в другой организации.

4.21. Для совместителей максимальный объем педагогической нагрузки определяется не более 0,5 (пол-) ставки в зависимости от занимаемой педагогической должности. Допускается объем

педагогической нагрузки до 0,75 ставки для совместителей, не имеющих основного места работы.

4.22. Преподаватели, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда или на основании договора оказания услуг— лица, выполняющие небольшой объем педагогической нагрузки, имеющие основное место работы как в АУНГ, так и в другой организации.

4.23. Учет объема выполненной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей на почасовой основе производится из расчета фактически затраченного времени, но не выше норм, установленных МОН РК и Ученым советом Университета и согласно тарифам, утвержденным в Университете.

## 5 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

5.1. Планирование *учебной* нагрузки ППС осуществляется в академических кредитах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с обучающимися.

5.2. Нормы времени *учебной* (аудиторной и внеаудиторной) нагрузки ППС определяется текущим Положением и утверждаются ежегодно Председателем правления-ректором.

5.3. В соответствии с Приказом о пед. нагрузке ППС (от 25 марта 2021 года № 122), для категорий ППС устанавливаются следующие нормы годовой *учебной* нагрузки на полную (1,0) ставку:

Должность (для всех факультетов и школ)	Учебная нагрузка, ак. кредит	Допустимые пределы, +/-1,0 кр.		Пределы учебной нагрузки, ак. часы	
		MIN	MAX	MIN	MAX
Профессор, Ассоциированный профессор (доцент), Ассистент - профессор (с уч. степенью)	15	14,0	16,0	420	480
Старший преподаватель	17	16,0	18,0	480	540
Преподаватель, Ассистент	19	18,0	20,0	540	600

5.4. Годовой объем учебной нагрузки Университета складывается из объема учебной нагрузки факультетов. Учебная нагрузка, рассчитанная в кредитах, используется для определения количества штатных единиц ППС, учебная нагрузка в часах, вносится в почасовой фонд оплаты труда ППС.

5.5. Годовая *учебная* нагрузка ППС устанавливается в пределах рабочего времени и утверждается Председателем Правления-ректором университета на основании решения Ученого совета.

5.6. При планировании учебной нагрузки объем лекционных занятий ППС не должен быть более 60% от объема аудиторной нагрузки.

5.7. Индивидуальная аудиторная нагрузка преподавателя должна быть распределена на два семестра.

5.8. Лекции планируются за профессорами, ассоциированными профессорами (доцентами), ассистент-профессорами и старшими преподавателями, имеющими стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

В магистратуре лекции планируются за преподавателями с учеными степенями доктора наук, кандидата наук, степенью PhD..

5.9. Университет может привлекать к чтению лекций опытных специалистов с производства, практических работников соответствующей сферы деятельности.

5.10. Семинары, практические занятия и лабораторные работы могут проводить старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты. Лабораторные работы не выставляются в аудиторную нагрузку профессорскому составу.

5.11. В Университете устанавливаются следующие виды учебной работы – аудиторные и внеаудиторные.

Аудиторные:

- лекции;
- практические занятия (семинарские);
- индивидуальные занятия;
- лабораторные работы;
- самостоятельная работа обучающегося с преподавателем (СРОП);
- курсовое проектирование (работа);
- дипломное проектирование (работа);
- научно-исследовательская работа, включающую прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации – для научно-педагогической магистратуры;
- экспериментально-исследовательская работа, включающую прохождение стажировки и выполнение магистерского проекта – для профильной магистратуры;

Внеаудиторные:

- профессиональная практика (учебная, производственная, преддипломная, исследовательская, педагогическая);
- проверка СРО;
- подготовка и прием промежуточного (Midterm, Endterm) и итогового контроля (Final Exam);
- работа аттестационной комиссии по защите ДР (ДП), МД или при комплексном экзамене (КЭ);
- руководство образовательной программой;
- работа в качестве проктора, эдвайзера, куратора, апелляционной комиссии;
- работа в составе комиссии по обеспечению качества.

5.12. Распределение *внеучебной* нагрузки проводится по остаточному принципу от установленных Приказом о пед. нагрузке ППС – 420-600 часов общей годовой нагрузки.

5.13. СРОП является *аудиторным* видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем.

5.14. СРОП выполняется по отдельному графику, составленному на факультете и утвержденному деканом факультета, который не входит в общее расписание учебных занятий. В СРОП входят консультации по *наиболее сложным* вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, отчетов и других заданий.

5.15. Весь объем СРО должен быть подтвержден заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

5.16. Курсовые работы (проекты) выполняются в пределах часов, отведенных на освоение программы дисциплины. При этом консультации преподавателя по написанию курсовых работ (проектов) осуществляются за счет часов СРО.

5.17. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы, обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель сбъем практики в кредитах

умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30 часов.

5.18. Объем работы членов АК определяется из внеучебной нагрузки и входит в годовую педагогическую нагрузку.

## **6 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ АУДИТОРНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ПОТОКАМ И ГРУППАМ**

6.1. Организация и проведение учебных занятий осуществляется в разрезе академических групп (практические занятия), подгрупп (лабораторные занятия) и потоков (лекции).

6.1.1. Лекционные часы рассчитываются на поток, который включает до 100-150 обучающихся.

6.1.2 Академические потоки формируются по дисциплинам образовательных программ, языковым отделениям.

6.2. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

6.3. Наполняемость академического потока и группы определяется ЦАП.

6.4. Планирование семинаров, лабораторных и практических занятий, в том числе по языкам осуществляется на академические потоки. С целью эффективного построения учебного процесса, ЦАП вправе самостоятельно регулировать наполняемость академического потока.

Планирование семинарских и практических занятий осуществляется по принципу записи на изучение учебных дисциплин на группы наполняемостью 30 человек. Практические занятия по языкам планируются на подгруппы наполняемостью не менее 25 человек.

Планирование лабораторных занятий осуществляется на подгруппы наполняемостью 15 человек.

Незначительное превышение допускается до 20% от максимального предела.

6.5. Курс (дисциплина) открывается при наличии полноценной группы в академическом периоде и не менее 8 человек в летнем семестре. При записи обучающихся на дисциплины в случае не набора полной группы факультеты осуществляют перезапись обучающихся на другой элективный курс (дисциплину). В качестве альтернативы часы по таким потокам рассчитываются с уменьшением на 50%.

6.6. Самостоятельная работа обучающегося (магистранта) с преподавателем планируется с указанием времени пребывания преподавателя на факультете. Офис-часы планируются факультетами на академические потоки. В начале каждого семестра факультеты формируют графики офис-часов ППС, утверждают деканом, и информируют студентов (магистрантов), ЦАП и проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

6.7. Промежуточная аттестация/итоговый контроль проводится исключительно в письменном виде на академическом потоке и в академических группах. Иные формы контроля (тестовые задания, устный экзамен или курсовые работы/проекты) требуют обоснований и согласования с проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

6.8. Распределение тем дипломных работ(проектов) и научных руководителей осуществляется факультетом, рассматривается и утверждается Учебно-методическим советом университета, тогда как темы и научные руководители магистерских и докторских диссертаций рассматриваются и утверждаются Ученым Советом университета.

#### 6.9. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией:

- по государственному или комплексному экзамену в письменной форме проводится поточно (не более шести часов в день);
- по государственному или комплексному экзамену при устной форме - в академической группе наполняемостью не более 12 человек (не более четырех часов в день);
- по защите дипломной работы (проекта) - в подгруппе наполняемостью не более 10 человек в день или не более 6 совместных проектов в день (не более четырех часов в день);
- по комплексному экзамену у магистрантов - в подгруппе наполняемостью не более 10 человек в день (не более четырех часов в день);
- по защите магистерской диссертации - в подгруппе наполняемостью не более 10 человек в день (не более четырех часов в день).

### 7 ПЛАНИРОВАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

7.1. Объем научно-исследовательской нагрузки на одну ставку должности ППС Университета устанавливается в зависимости от разности между общим количеством часов педагогической нагрузки и объемом учебной нагрузки, а также с учетом специфики деятельности факультета.

7.2. Объем педагогической нагрузки с вычетом учебной нагрузки равен одной тысяче (1000) часов (1680-680) на учебный год. В зависимости от специфики деятельности, в Университете устанавливаются следующие нормы для научно-исследовательской работы ППС факультетов:

Факультеты, школы	Доля НИР, в %	Количество часов (1000*доля %)
<b>Для ППС, с выпускающими ОП</b>		
Профессорский состав	не менее 30	300
Преподавательский состав	не менее 15	150
<b>Для ППС, с не выпускающими профилями:</b>		
Профессорский состав	не менее 20	200
Преподавательский состав	не менее 10	100

7.3. ЦГП формирует перспективный план научно-исследовательских работ для каждого факультета с учетом специфики ее деятельности и штатной численности.

7.4. Указанные в плане задачи на выполнение научных работ и их количественные и качественные показатели утверждаются проректором по науке и инновациям.

7.4. Дальнейшее распределение научно-исследовательской нагрузки в количественных значениях конкретных показателей для каждого работника факультета, устанавливается деканом факультета, с учетом должности и квалификации сотрудника, и его ставки.

7.5. ЦПВО формирует перспективный план руководства магистерскими и докторскими диссертациями, научно-исследовательскую работу магистрантов и докторантов, исследовательские практики для каждого факультета по представлению деканов, который утверждается проректором по науке и инновациям.

7.6. Указанные в плане задачи по выполнению всеми видами обучающихся требований к итоговой аттестации утверждаются проректором по науке и инновациям.

7.7. Распределение научно-исследовательской нагрузки по достижению показателей между ППС факультетов доводится до каждого сотрудника.

7.8. Годовая научно-исследовательская нагрузка ППС устанавливается в пределах рабочего времени.



7.9. Центры грантовых проектов и послевузовского образования, два раза в год, по окончании осеннего и весеннего семестров формируют и предоставляют курирующему проректору отчет о достижении факультетами плановых показателей.

7.10. Результаты выполнения плановых показателей могут учитываться в дальнейшем при продлении контракта (трудового договора) с сотрудниками факультетов из числа ППС, заместителями и деканом, а также с другими научными сотрудниками.

## 8 ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ППС

8.1. Каждый преподаватель составляет индивидуальный план повышения квалификации перед началом учебного года. В данном плане отражаются четкие цели и конкретные шаги, направленные на повышение квалификации преподавателя.

8.2. С вычетом учебной и научно-исследовательской нагрузок, нормы для повышения квалификации ППС устанавливаются на учебный год в размере не менее 72 часов. Данная нагрузка может быть распределена на два семестра.

8.3. На основе индивидуальных планов повышения квалификации разрабатывается общий план мероприятий факультета по повышению квалификации ППС.

8.4. С целью планирования профессионального обучения, декан факультета, на основе информации о сильных и слабых сторонах индивидуальных преподавателей, эффективностью обучения в прошедших курсах (тренингах и мастер-классах), и требований по качественной реализации ОП, формирует потребности в повышении квалификации ППС, обсуждает на заседании факультета и утверждает план.

8.5. Утвержденный план и график передаются в ЦАП, копия – УЧР для последующего оформления курсов повышения квалификации.

## 9 ПЛАНИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И КОНТРОЛЬ НАГРУЗКИ ППС

9.1. Учебная *аудиторная* нагрузка ППС и предварительное штатное расписание факультетов являются основой для подготовки расписания академических занятий.

9.2. Штатное расписание является основанием для заключения трудовых договоров с ППС, объявления вакансий, планирования других видов работ.

9.3. Составление штатного расписания и планирование учебной нагрузки ППС на новый учебный год осуществляется факультетами на основе расчета учебной нагрузки факультетов, согласовывается с ЦАП и утверждается проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству. Штатное расписание ППС факультетов утверждается Председателем Правления-ректором Университета.

9.4. ЦАП проверяет полугодовую и годовую выполненную факультетами учебную нагрузку.

9.5. Количество невыполненных часов, сверяемых деканами факультетов, ЦАП обратно возвращаются в фонд Университета в виде часов.

9.6. Работы, запланированные ППС в предыдущем году и не выполненные по неуважительным причинам, решением декана на заседании факультета переносятся в индивидуальный план преподавателя на новый учебный год без дополнительного предоставления рабочего времени.

Приложение 1

Нормы времени для расчета учебной нагрузки факультета и определения количества штатных единиц на 2023-2024 учебный год

№	Наименование работ	Расчет норм	Признак расчета (аудиторный, внеаудиторный, почасовая)	Норма, ак. кредит	Норма, ак. час
1.	Проведение лекционных занятий	На академический поток или группу	аудиторный	1	30
2.	Проведение практических (семинарских) занятий*	На академическую группу	аудиторный	1	30
3.	Проведение лабораторных занятий*	На академическую группу	аудиторный	1	30
4.	Руководство курсовой работой	На академическую группу	аудиторный	0,5	15
5.	Проведение СРОП	На академический поток	аудиторный	0,5	15
6.	1. Прием финального экзамена за исключением компьютерного тестирования 2. Проверка СРО	В пределах нормы времени, на 1 обучающегося	внеаудиторный	-	0,25
7.	ГЭК по Истории Казахстана – председатель комиссии	На 1 обучающегося	почасовая	-	0,25
8.	ГЭК по Истории Казахстана – члены комиссии	На 1 обучающегося	внеаудиторный	-	0,2
9.	Работа АК при поточном комплексном экзамене – председатель комиссии	За 1 рабочий день	почасовая	-	6,0
10.	Работа АК при поточном комплексном экзамене – члены комиссии, не являющиеся сотрудниками Университета	За 1 рабочий день каждому члену комиссии	почасовая	-	3,0
11.	Работа АК при поточном комплексном экзамене – члены комиссии, являющиеся штатными сотрудниками Университета	За 1 рабочий день каждому члену комиссии	внеаудиторный	-	3,0
12.	Работа АК при поточном комплексном экзамене в устной форме – председатель комиссии	На 1 обучающегося	почасовая	-	0,25
13.	Работа АК при поточном комплексном экзамене в устной форме – члены комиссии, не являющиеся сотрудниками Университета	На 1 обучающегося	почасовая	-	0,15
14.	Работа АК при поточном комплексном экзамене в устной форме – члены комиссии, являющиеся штатными сотрудниками Университета	На 1 обучающегося	внеаудиторная	-	0,15
15.	Работа в составе апелляционной комиссии	На 1 обучающегося	внеаудиторная	-	0,25
16.	Защита ДР (ДП) и МД – председатель комиссии	На 1 обучающегося	почасовая	-	0,5
17.	Защита ДР (ДП) и МД – члены комиссии, не являющиеся сотрудниками Университета	На 1 обучающегося	почасовая	-	0,25

18	Защита ДР (ДП) и МД - члены комиссии, являющиеся штатными сотрудниками Университета	На обучающегося	1	внеаудиторная	-	0,25
19	Технический секретарь (бакалавриат, магистратура, докторантура)	на обучающегося	1	почасовая	-	0,2
20	Учебная практика (на 1 преподавателя не более 2 потоков)	На группу (до 20 - 25 обучающихся)		аудиторная	0,5	15
21	Производственная практика (на 1 преподавателя не более 2 потоков)	На группу (до 20-25 обучающихся)		внеаудиторная	0,5	15
22	Производственная практика 3 / Преддипломная практика (на 1 преподавателя не более 1 потока)	На группу (до 20-25 обучающихся)		внеаудиторная	0,5	15
23	Педагогическая практика	На группу (от 5 обучающихся)		внеаудиторная	0,5	15
24	Руководство образовательной программой	В год		внеаудиторная	4	120
25	Прокторинг (на 1 преподавателя)	15 раз в год по 2 часа		внеаудиторная	1	30
26	Руководство дипломной работой /проектом (не более 2 групповых проектов на руководителя)*	1 группа (не более 4 обучающихся)		аудиторная	1	30
27	Руководство магистерской диссертацией /проектом (не более 2 групповых проектов на руководителя)*	1 группа (не более 4 обучающихся)		аудиторная	1	30
28	Руководство и консультация по научно-исследовательской работе магистранта (не более 6 магистрантов разных лет обучения на руководителя)	На 1 магистранта		аудиторная	1	15
29	Руководство и консультация по научно-исследовательской работе докторанта (не более 2 докторантов разных лет обучения на руководителя)	На 1 докторанта		аудиторная	1	15
30	Кураторство (не более 2 групп на 1 преподавателя)	На 1 группу (не более 30 обучающихся)		внеаудиторная	1	30
31	Работа эдвайзером* (на 1 преподавателя – 1 академический поток (400-500 обучающихся))	В год		внеаудиторная	10	300
32	Членство в Комиссии по контролю качества образования	В год		внеаудиторная	4	120

\*Планирование семинарских и практических занятий осуществляется по принципу записи на изучение учебных дисциплин на группы наполняемостью 30 человек. Практические занятия по языкам планируются на подгруппы наполняемостью не менее 25 человек. Незначительное превышение допускается до 20% от максимального предела.

\*Планирование лабораторных занятий осуществляется на подгруппы наполняемостью 15 человек. Незначительное превышение допускается до 20% от максимального предела.

\* Руководство дипломной(магистерской) работой /проектом на одного обучающегося рассчитывается делением нормы часов на 1 группу на максимальное количество человек в группе, т.е.  $30 : 4 = 7,5$  часов.

\*Эдвайзер не может быть одновременно куратором

Приложение 2

Нормы времени по видам педагогической нагрузки для составления ИУП ППС

Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
Подготовка рабочей учебной программы (Syllabus) по дисциплине	1 дисциплина	8	Силлабус
Разработка (обновление) учебно-методического комплекса дисциплины	Новый курс	100	УМКД
	Второй год	50	
	Более двух лет	30	
Разработка учебно-методического комплекса дисциплины для дистанционных технологий (онлайн-курс)	1 дисциплина	200	УМКД, видеоматериалы
Подготовка к лекционным, практическим и лабораторным занятиям	1 контактный час	0,5	План занятий, задания
Разработка заданий для промежуточной аттестации по дисциплинам (письменные задания, тестовые вопросы)	1 дисциплина	8	письменные задания, тесты
Разработка методических указаний по выполнению дипломных проектов (работ)	1 дисциплина	10	методические указания
Разработка методических указаний по выполнению курсовых проектов (работ)	1 дисциплина	10	методические указания
Написание учебников, учебных пособий с номером ISBN	1 наименование	100	учебник, учебное пособие
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
Участие на заседаниях факультетов, учебно-методических и ученых советах	в год	30	явочные листы
Взаимопосещение преподавателями лекций и других занятий	в год	6	график взаимопосещений
Организация гостевых лекций с приглашением специалистов с производства	1 доклад	10	фотоотчет, презентация
Организация экскурсий обучающимся на производство	1 наименование	10	фотоотчет, презентация
Описание элективной дисциплины для включения в каталог	1 дисциплина	5	каталог элективных дисциплин
Подготовка программы итоговой аттестации выпускников	1 программа (не более трех преподавателей на один я/о)	10	на каждого преподавателя
Подготовка программы по профессиональной практике	1 программа	5	программа по профессиональной практике
Проведение открытого учебного занятия с использованием инновационных методов обучения	1 мероприятие	10	фотоотчет, презентация
Проведение методических семинаров, мастер-классов	1 мероприятие	10	фотоотчет, презентация
Организация и проведение тематических обучающих курсов (для обучающихся, ППС, сотрудников и общественности): до 30 часов без выдачи сертификатов	1 мероприятие	50	Отчет, Акт выполненных работ

не менее 72 часов с выдачей сертификатов		100	
Участие в работе внутренних комиссий по проверке деятельности университета	учебный год	10	приказ
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>			
Осуществление грантового финансирования / международных научно-исследовательских работ и внедрение результатов	1 научный проект руководителя (в год)	200	отчет НИР
	1 научный проект исполнителя (в год)	100	отчет НИР
Проведение работ по хозяйственным договорам	1 работа руководителя (в год)	200	отчет НИР
	1 работа исполнителя (в год)	100	отчет НИР
Публикация статей в журналах, входящих в 1, 2, 3 и 4 квартиль по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по Cite Score (Сайт Скор) не менее 35 хотя бы по одной из научных областей.	1 статья (на одного автора или на коллектив авторов)	200	статья в базе
Написание и публикация монографий: - РУМС - УМС	1 наименование	200	монография
		100	
Материалы конференций, входящих в базу данных Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или Scopus	1 наименование	100	статья в базе
Публикация статей в сборниках материалов международных конференций (СНГ и дальше зарубежье)	1 наименование	30	статья в сборнике материалов конференций
Получение авторского свидетельства или патента	1 наименование	60	авторское свидетельство, патент
Созместная научно-исследовательская и инновационная работа с обучающимися (не в рамках дипломного проекта) по участию в конкурсах и конференциях	1 наименование	30	статья в сборнике материалов конференций, сертификат, и(или) иные подтверждающие материалы
Подготовка и публикация статей в изданиях, рекомендованных КОКСОН, РИНЦ, в т.ч. совместно с магистрантами и докторантами	1 статья	100	статья в базе
Работа в редколлегиях научных журналов, редакционных советах сборников научных трудов и т.п.	1 год	50	отгиски и справка о членстве в редакционной коллегии
Работа в секциях научно-технических советов, ученых ссветов и комиссиях	по необходимости	10	приказ о составе комиссии

<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам	университетская	30	сертификаты, дипломы
	городская, областная, республиканская	80	
	международная	100	
Организация и проведение заседаний клубов (кружков, секций) по интересам	7 заседаний за семестр	50	протоколы
Организация и проведение воспитательных мероприятий, посвященных знаменательным датам	1 мероприятие	10 20	уровень факультета университета
Дежурство в общежитии: в будние дни в праздничные дни	1 дежурство	4 8	график, запись в журнале
Участие в республиканских, региональных и городских спортивных мероприятиях	1 мероприятие	30	фотоотчет
Участие в организации вузовских спортивных мероприятий (спартакиада ППС и сотрудников)	1 мероприятие	30	фотоотчет
Участие сборной АУНГ по видам спорта в Республиканских соревнованиях	1 мероприятие	30	фотоотчет
Организация экскурсий, посещений обучающимися учреждений и объектов культуры	1 мероприятие	3	фотоотчет
Проведение олимпиады для школьников	1 мероприятие	15	фотоотчет
Профориентационная работа	1 мероприятие	6	фотоотчет
<b>ПРОДВИЖЕНИЕ ИМИДЖА УНИВЕРСИТЕТА</b>			
Выступление на телевидении, радио от имени университета	1 мероприятие	6	запись
Публикация новостей о факультете и университете на личных страницах социальных сетей	10 постов	15	скриншоты, отметка (тэггинг) официальных аккаунтов
Публикация экспертного мнения о событиях в мире и стране со ссылкой на университет	5 постов	10	скриншоты, отметка (тэггинг) официальных аккаунтов
Публикация открытого занятия на странице университета в Youtube	1 пост	10	видео
Публикация статей в республиканских печатных изданиях о деятельности университета в сфере образования	1 наименование	15	статья в печатном издании
<b>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
Получение международных сертификатов IELTS (не менее 5.5) TOEFL IBT (не менее 46)	1 наименование	100	сертификат
Получение сертификатов с массовых открытых онлайн-курсов (Coursera, EduX, и т.д.)	1 курс	72	сертификат
Получение международной профессиональной сертификации	1 наименование	100	сертификат
Получение иных промышленных / профессиональных сертификатов	1 наименование	36	сертификат
Получение сертификата повышения квалификации по преподаваемой дисциплине в объеме 72 часа	1 наименование	72	сертификат