ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ

Педагогикалық жүктемені есептеу үшін профессор-оқытушылық құрамның жұмыс түрлері бойынша уақыт нормасы туралы ЕРЕЖЕСІ

Алматы
2024 ж.

АЛҒЫ СӨЗ

1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ	ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі
2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ	ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің шешімімен «28» наурыз 2024 жылы №_9__хаттама. № 8 баспа
3. ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНІЗУ МЕН ҚОСЫМША ҚОСУ	№ 7 баспаның орнына «29» маусым 2023 жылы №_13__хаттама.
4.МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ	3 жыл

Мазмұны

1. Қолдану саласы 4
2. Нормативтік сілтемелер...4
3. Пайдаланылған қысқартулар...5
4.Жалпы ережелер...6
5. Оқу жүктемесін жоспарлау 6
6. Оқу жұмыстарының түрлері..7
7.Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі...............................8
8. Сабақты жоспарлау саясаты 8
9. Аудиториядан тыс жұмыстарды жоспарлау 9
10. Дипломдық жұмыстарға жетекшілік..10
11. Кәсіби тәжірибе 11
12. Қорытынды аттестацияны жоспарлау..12
13. Дене тәрбиесін жоспарлау 12
14. Білім беру бағдарламалары бойынша жеке сабақтар.........................12
15.Концертмейстерлік сағаттар...13
16.Иллюстраторлық сағаттар 13
17. Сағаттық төлем жүктемесін жоспарлау және есепке алу тәртібі............13
18. ПОҚ жеке жұмыс жоспары...14
19.Профессор –оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемесінің түрлері бойынша орындалуын қадағалау...15
Келісу парағы 16
Қосымша 1...17
Қосымша 2...17
Қосымша 3 17
Қосымша 4...18
Танысу парағы...23

ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ
Ғылыми кеңесінің шешімімен
бекітілді «28 » наурыз 2024 жыл
№ 9 хаттама

1. **Қолдану саласы**

1. Осы ереже ҚР МАМ "Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ (ары қарай - академия) педагогикалық жүктеменің жұмыс түрлері бойынша жоспарлау және уақыт нормасын есептеу тәртібін анықтайды.

2. Осы ереже Академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сапа менеджменті жүйесіне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан (олардың талап етуі бойынша) басқа тұлғаларға ұсынуға жатпайды.

2. Нормативтік сілтемелер

1	27.07.2007 ж. №319-III	Қазақстан Республикасының «Білім туралы" Заңы
2	Казахстан Республикасының Кодексі 23.11. 2015 ж. № 414-V ЗРК.	Қазақстан Республикасының еңбек кодекс (өзгерістер мен толықтырулар енг);
3	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 қаулысын енгізу туралы	Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы ережесі
4	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім беру министрлігінің 20.07. 2022 ж. №2Бұйрығы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
5	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығы	Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары
6	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы	Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары
7	ҚР БжҒМинистрінің 31.10.2018 г.№606 бұйрығы	"Әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі

		білім беру ұйымдарының профессор-оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасы»
8	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы.	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы
9	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысы	"Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы»

3.Пайдаланылған қысқартулар.

ҚР ҒЖБМ - Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі;
ҚР МАМ - Қазақстан Республикасы мәдениет және ақпарат министрлігі;
МЖМС - Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт;
ББ - Білім беру бағдарламасы;
ЖОЖ-Жеке оқу жоспары;
ОЖЖ – Оқу жұмыс жоспары;
ҚА- Қорытынды аттестация;
АК- аттестациялық комиссия;
КЕ- Кешенді емтихан;
ОҮЖҰҚ- оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі

4. Жалпы ережелер

3. Академияда жұмыс түрлері бойынша профессор-оқытушылық құрамның (ары қарай- ПОҚ) педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормасы ПОҚ еңбегін ұйымдастыру кезінде негіз болып табылады және оқу жылының басталуымен қолданысқа енгізіледі.

4. Профессор-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормасының негізгі мақсаты оқытушылардың еңбегін ұтымды пайдалану және оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми – зерттеу, шығармашылық, ұйымдастыру- әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жоғары сапасын қамтамасыз ету мақсатында профессор – оқытушылық құрамы арасында әртүрлі жұмыс түрлерін бөлген орынды болып табылады.

5. Профессор-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормалары ПОҚ жұмысының көлемін қалыптастыру және атқаратын лауазымын ескере отырып, оқу жұмыс жоспарында айқындалған қызметтің барлық түрлерін орындау үшін база болып табылады.

6. Академияның профессор-оқытушылық құрамының жұмыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, оқытушының кәсіби стандартымен, академия жарғысымен, еңбек шартымен, ішкі тәртіп ережелерімен реттеледі.

7. ПОҚ-ның орташа жылдық жүктемесі білім алушылар контингентіне және академияның оқу жұмысының жылдық көлеміне қарай айқындалады. Академияда білім алушылар контингентінің сандық құрамының бір оқытушыға шаққандағы арақатынасы мынадай нормативтерге сәйкес келеді:

– бакалавриатта- 3,5:1;
– магистратурада - 6:1;
– докторантурада - 4: 1.

8.Кафедра штаты ПОҚ-ның жұмыс көлемі мен орташа жылдық педагогикалық жүктемесі негізге алына отырып айқындалады және академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

9.Есептеулердің дәлдігі және олардың кіріс деректеріне сәйкестігі үшін (оқу жұмыс жоспары, білім алушылар контингенті, бекітілген нысандар) кафедра меңгерушілері жауапты болады.

10.Ұзақ науқастану, іссапар, біліктілікті арттыруға жіберу кезеңінде оқытушы педагогикалық жүктеменің барлық түрлерінен босатылады.

5. Оқу жүктемесін жоспарлау

11. ПОҚ-ның оқу жүктемесін жоспарлау оқытушының аудиториялық оқу сабақтарындағы кесте бойынша немесе оқу жұмысының басқа түрлері үшін жеке бекітілген кесте бойынша білім алушылармен байланыс жұмысының уақытын білдіретін кредитпен/сағатпен жүзеге асырылады.

12.Білім алушылар контингенті негізінде жоспарлы-экономикалық бөлім оқу жылына арналған ПОҚ штат бірліктерінің санын айқындап ОҮЖҰ қызметіне ұсынады.

13.Белгіленген мерзімде кафедра меңгерушілері педагогикалық жүктеменің жалпы көлемін кафедра оқытушылары бойынша бөледі және оны штаттық кестеге сәйкес лауазымдарды көрсете отырып, педагогикалық жүктемелердің жалпы көлемін бекіту үшін ОҮЖҰ қызметіне ұсыныстарын өткізеді.

14.Кафедраның оқу жүктемесінің көлеміне кафедра меңгерушісі, факультет деканы және қызмет басшылары қол қояды.

15.ПОҚ жүктемесін жоспарлау кезінде кафедра семестрлер бойынша жылдық жүктемені біркелкі бөлуді қамтамасыз етеді, семестрді жүктемесіз жоспарлауға немесе тек аудиториядан тыс жүктемені жоспарлауға тыйым салынады

16. Келісілген құжатты ОҮЖҰ қызметі академияның Ғылыми кеңесінің бекітуіне ұсынады.

6. Оқу жұмысының түрлері

17. Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезінде оқу жұмысының мынадай түрлері белгіленеді:

- дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, жеке сабақтар, курстық жұмыс (жоба), дипломдық жұмыс (жоба), білім алушылардың өзіндік жұмысы, білім алушылардың оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы, магистрлік диссертациялар, докторлық диссертациялар, кәсіптік практиканың барлық түрлері (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және т. б.), тағылымдама;

18. Бақылау іс - шараларына (ағымдағы бақылау, аралық бақылау, қорғау, аралық аттестаттау (қорытынды бақылау-емтихан), қорытынды аттестаттау жатады.

19.Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең болады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең. Аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% - ын құрайды.

Академиялық кредиттердегі пән көлемі	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пәннің академиялық сағаттардағы көлемі	30	60	90	120	150	180	210	240	270

Пәннің академиялық сағаттардағы көлемі	10	20	30	40	50	60	70	80	90

7. Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі (қосымша №1)

20. Академиялық ағындар ББ және тіл бөлімдері бойынша қалыптастырылады.

20. Кафедра "Білім туралы" Заңының 43-1-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына сәйкес қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын айқындау жолымен жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлер кандидатураларына қойылатын талаптарды белгілейді.

Бұл ретте кафедра дәріс оқуды "ғылым кандидаты" және (немесе) "ғылым докторы" ғылыми дәрежесі, немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор", дәрежесі, немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі, немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, және/немесе "қауымдастырылған профессор (доцент)", немесе "профессор" (бар болған жағдайда), сондай-ақ тиісті ғылымдар бойынша магистр дәрежесі бар оқытушылармен және (немесе) қызметінде өтілі кемінде үш жыл немесе бейін бойынша кемінде бес жыл практикалық өтілі бар аға оқытушылармен қамтамасыз етеді.

22.Дәрістер оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге кадрлар даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін практикалық жұмыс тәжірибесі бар, еңбегі сіңген мәдениет, өнер қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

8. Сабақты жоспарлау саясаты

Сабақ түрі	**Бакалавриат**	**магистратура**	**докторантура**
ЖБП және басқа да ағындық дәрістер	30 -60	30 кем болмауы	3 кем болмауы
Бейін бойынша дәріс	6	1	1
Семинарлар	15-20	15-20	3 кем болмауы
Бейін бойынша топтардағы семинар	6 кем емес	1 және одан көп	1 және одан көп
Тәжірибелік сабақтар	8	0	0
Тәжірибелік сабақтар (шағын топтар)	2 /4/6	0	0
Тәжірибелік пәндер (тіл пәндері)	12-13	15 кем болмауы	0
Дене тәрбиесі	15-20 кем	0	0

	болмауы		
Жеке сабақтар	1	0	0

23. Дәрістік сабақтарды жоспарлау академиялық ағындарға, толымдылығы 30-60 адаммен жүзеге асырылады. Бейін бойынша дәріс сабақтарына 6-дан кем болмауы керек.
24.Семинар сабақтарды жоспарлау академиялық топтар үшін 15-20 адамды құрайды.
25.Оқу бағдарламаларына сәйкес келген жағдайда әртүрлі ББ саны аз топтардың студенттерін бір топқа біріктіруге жол беріледі. Шет тілдері, қазақ (орыс) тілі, ақпараттық - коммуникациялық технологиялар пәндері бойынша 12-13 адамнан топтарға бөлінеді. Шағын топтарға 2-4-6 адамнан және ансамбльдік пәндер бойынша топтарға бөлінеді.
26. «Эстрадалық вокал», «Эстрада оркестрінің аспаптары» және «Дәстүрлі музыка өнері» ББ бойынша концерттік- орындаушылық практикасы үшін эстрадалық-джаз оркестрі және халық аспаптары ансамблі қарастырылған. Осы ұжымдарды толықтыру барысында сырттан бөлек аспаптық - орындаушылар /иллюстратор/ шақырылады.
27.Аралық бақылау және емтихан қабылдау пән бойынша жүктеме кредиттерінің жалпы санына кіреді.
28.Оқытушының оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы практикаға басшылығы есептерді қабылдай отырып, оқу жұмыс жоспарында бөлінген кредиттер есебінен педагогикалық жүктеме топқа жоспарланады.
29.Қорытынды аттестаттауды өткізу және кешенді емтихан қабылдау жөніндегі апелляциялық комиссияның жұмысына қатысуға әр бір білім алушыға 0,05 кредит (0,5 сағаттан)бөлінеді.

9. Аудиториядан тыс жұмысты жоспарлау

30. Аудиториядан тыс жұмыстарға білім алушылардың БӨЖ жатады. Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс (БОӨЖ) және толығымен дербес орындалатын бөлім (БӨЖ). БАӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
31. Академиядағы оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және БАӨЖ мен байланыс жұмысының арасындағы уақыттың арақатынасы былайша айқындалады: аудиториялық жұмыстың көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30%, ал БОӨЖ есептеу үшін пән бойынша БӨЖ-нің жалпы көлемінің 25% - ын құрайды. СОӨЖ, МОӨЖ және ДОӨЖ оқытушыларының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысы

бекітілген кесте бойынша жүргізіледі: СОӨЖ, МОӨЖ және ДОӨЖ өткізу кестесін кафедра жасайды және бекітеді. Бір пән бойынша СОӨЖ, әдетте, бір оқытушыға жоспарланады.

Дәрістер, тәжірибелік, семинарлық, шағын, жеке және өзіндік жұмыстардың кредит/сағат санын бөлу

Кредит саны	*Пән бойынша аудиториялық сағат*		*Білім алушының өзіндік жұмысы (B,M,D)*	
	Барлық сағат	*Дәріс, семинарлық, тәжірибелік, жеке сағаттар (акад) 33,3%*	*СОӨЖ (акад. сағат) барлық СӨЖ 25%*	*СӨЖ в акад. сағат)*
1	*30*	*10*	*5*	*10*
2	*60*	*20*	*10*	*30*
3	*90*	*30*	*15*	*45*
4	*120*	*40*	*20*	*60*
5	*150*	*50*	*25*	*75*
6	*180*	*60*	*30*	*90*
7	*210*	*70*	*35*	*105*
8	*240*	*80*	*40*	*120*
9	*270*	*90*	*45*	*135*

10. Дипломдық жұмысқа жетекшілік

32.Студенттің дипломдық жұмыстарына (жобаларына) жетекшілік оқу жұмыс жоспарына (ОЖЖ) сәйкес жоспарланады;

33. «Актерлік өнер» білім беру бағдарламасы бойынша - бұл ұжымдық өнер түрі болып есептелінеді (ұжымдық шығармашылық) болғандықтан курстағы студенттер толық топпен қорғайды. Осыны ескере отырып, дипломдық жобаның жетекшілігіне көркемдік жетекші (курс шебері) және екінші оқытушы бола алады. Көркемдік жетекші жетекшілік категорияына жатады.

34. Жеке шығармашылық шеберханалар қызметіне басшылықты академияның жетекші ғалымдары мен өнер шеберлері, әдетте профессорлар, доценттер, ғылыми - педагогикалық және шығармашылық жұмыстарда үлкен тәжірибесі бар аға оқытушылар қатарынан ғылыми-шығармашылық жетекші жүзеге асырады.

35.Бір профессор мен тәжірибелі доценттерге, аға оқытушыларға топтағы студенттердің санына қарай 7-8 дипломдық жұмыс (жоба) беріледі. Жекелеген жағдайларда бітірушілердің саны көп болса немесе көрсетілген нормадан асқан жағдайда сағаттық негізде дипломдық жұмыстарды (жобаларды) басқаруға рұқсат етіледі.

36. Магистранттар мен докторанттарға ғылыми жетекшілік ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 5.01.2024 ж. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне

қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» №4 бұйрығына сәйкес іске асырылады. Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының соңғы қорытындысы магистрлік диссертация (жоба) болып табылады.

37. Магистрант, докторанттарды қабылданғаннан кейін екі ай ішінде, диссертацияның тақырыбы бекітіледі және ғылыми жетекші тағайындалады.

38. Ғылыми жетекші ғылыми кеңестің шешімі негізінде, академия басшысының бұйрығымен бекітіледі.

39. МҒЗЖ/МЭЗЖ/ДҒЗЖ/ДЭЗЖ басшылығы магистрлік/докторлық диссертацияның жетекшісіне жоспарланады.

40.Магистранттың/докторанттың педагогикалық және зерттеу практикасына жетекшілік етуді диссертация жетекшісіне жоспарланады;

11. Кәсіби тәжірибе

41. Кәсіптік тәжірибе білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады. Кәсіптік тәжірибенің негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алды болып табылады. Оқу үдерісін ұйымдастыру кезінде кәсіптік тәжірибе академиялық кезеңмен (15 апта) қатар өткізіледі. Практиканың ұзақтығы студенттің апта ішіндегі практикадағы нормативтік жұмыс уақытына сүйене отырып, аптамен анықталады.

42. Практиканың 1 кредитінің еңбек сыйымдылығы 10 сағат (50 мин.байланыс сағаты) құрайды.

43. Оқытушының жүктемесін есептегенде практиканың барлық түрлерін өткізу топпен (бакалавриат) жоспарланады.

Кредиттік оқыту технологиясына сәйкес кәсіптік тәжірибе

Барлық білім беру бағдарламалары бойынша өткізілетін кісіи тәжірибе кестесі

Практика түрлері	**Кредит**	**сағат саны**	**курс**	**семестр**	**Тәжірибе аптасы**
Оқу практикасы	3	**90**	1,2	2	15 (семестр бойын өткізіледі)
Педагогикалық практикасы	3	90	3	6	
Өндірістік практикасы	3	90	3,4	6,8	
Диплом алды практикасы	3	90	4,5	8,10	2

12. Қорытынды аттестаттауды жоспарлау

44. Қорытынды аттестация аттестаттау көомиссиясымен өткізіледі. Аттестаттау комиссиясының (АК) сандық құрамы білім беру бағдарламасы бойынша бітіретін білім алушылар контингентіне сәйкес 5 кем болмауы керек.

45. АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс және қорғау академиялық күнтізбеге сәйкес 2 аптадан кем болмауы керек.

46. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бойынша - күніне 10 адамнан артық емес. Бір дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 50 минуттан аспауы тиіс.

47.Дипломдық жұмысты қорғау үшін білім алушы АК алдында 15 минуттан аспайтын баяндама жасайды.

48. Магистрлік диссертацияны қорғау бойынша-күніне 8-10 адамнан аспайтын шағын топтармен толықтырылады.

49. Дипломдық жұмысты жазу және (немесе) қорғауға /жоба/ бөлінетін кредит саны ББ ОЖЖ сәйкес бөлінеді және оның 2 кредиті АК мүшелеріне бөлінеді.

13. Дене шынықтыру бойынша жоспарлау (қосымша№2)

50."Дене шынықтыру" кафедрасы бойынша жоспарлау кезінде ҚР "Дене шынықтыру және спорт туралы" 03.04.2014 ж. № 228-1 3.07 Заңының 9 бабы негізінде оқытушының студенттермен байланыс сағаттарын ескеру қажет

51."Хореография" факультетінде базалық және бейінді пәндер сабақтардың практикалық бөлігін қамтиды, сондықтан дене шынықтыру сағаттарын факультетке тренаж өткізу үшін беру қажет.

52."Театр өнері" факультетінде барлық базалық және бейіндік пәндер сабақтардың практикалық бөлігін қамтиды сондықтан дене шынықтыру сағаттарын сахналық пластика пәндерін өткізу үшін "Сахна пластикасы және дене тәрбиесі" кафедрасына беріледі.

14. Білім беру бағдарламалары бойынша жеке сабақтар .

53. бакалавриатта білім беру бағдарламаларының бейіні білім беру бағдарламаларын жүзеге асырудың ерекше белгілерін білдіреді («Актерлік өнер», «Эстрадалық өнер», «Дәстүрлі музыкалық өнер»). Оқ үдерісін ұйымдастыруда тұлғалық - бағдарлы көзқарасты тереңдетіп оқыту мақсатында шығармашылық белсенділікті қалыптастырудың жеке ерекшеліктері қаралған. Жеке сабақтар мына пәндер бойынша қарастырылған: жеке ән салу, вокал, фортепиано, мамандық (аспаптардың түрлері бойынша және эстрада вокалы).

54. Базалық және бейіндік пәндердің ерекшеліктеріне байланысты пәндердің оқу материалын игеру үшін 2 кредитке бағалауға жол беріледі.

15.Концертмейстерлік сағаттар (қосымша 3)

55. «Актерлік өнер», «Эстрада өнері», «Дәстүрлі музыкалық өнер», «Балетмейстерлік өнер», «Хореография», «Режиссура» ББ бойынша оқу жұмыс жоспарындағы базалық пәндер мен бейіндік пәндердің аудиториялық және БӨЖ /жеке және топтық тәжірибелік сабақтарды іске асыру барысында пәндерге міндетті түрде концертмейстерлік сүйемелдеу 100% талап етеді. Жүктеме пәннің кредит санымен айқындалады.

16. Иллюстраторлық сағаттар (қосымша 3)

56. «Эстрада өнері», «Дәстүрлі музыкалық өнер», «Аудиоөндіріс» ББ бойынша студенттік оркестр мен ансамбльдердің толыққанды жұмыс істеуі үшін сондай-ақ, концерттік қызмет үшін жетіспейтін аспаптардың орнына кафедра меңгерушілері кәсіби біліктілігі бар кәсіби музыканттарды шақырады.

57.«Балетмейстерлік өнер» ББ бойынша түлектердің дипломдық жұмыстарына «Балет артисі», «Ансамбль артисі» кәсіби біліктілігі бар кәсіби иллюстраторлар шақырылады.

58. Жүктеме пәннің кредит санымен айқындалады

17. Сағаттық оқу жүктемесін жоспарлау және есепке алу тәртібі

59. Еңбекке ақы төлеу көзі еңбекке ақы төлеудің сағаттық қоры болып табылады.

1) Академия бойынша алдағы оқу жылына сағаттық ақы төлеу шартымен жұмыс істеу үшін жоспарланатын оқу жүктемесінің көлемін Академия ректоры ПОҚ-тың штат кестесімен бірге бекітеді.

2) оқытушының еңбекке сағат бойынша ақы төлеу шарттарында оқу жүктемесін орындауы қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүргізіледі және оқу жылы үшін 225 сағаттан аспауы тиіс.

3) шарт бойынша басқа жоғары оқу орындарынан тартылатын мак төрағаларына, сондай-ақ 31.12.2015 жылғы №1193 қаулыға сәйкес сағаттық жүктеме бойынша өндірістен тартылатын мамандарға ақы төлеу үшін.

4) шақырылған мамандардың, сондай-ақ бейінді ұйымдардың, кәсіпорындар мен мекемелердің жұмыс істеп жүрген басшылары мен қызметкерлерінің таңдауы бойынша пәндер мен курстарды оқуы төлем көрсетілген қызметтердің көлеміне сәйкес шарт бойынша жүргізіледі.

5) негізгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсушілерден Академия дербес өткізетін түсу сынақтарын қабылдау бойынша жұмыстар; ;

6) оқу жүктемесін түзетуге, оқу жылы ішіндегі бөлімшелер штатындағы өзгерістерге, ұзақтығы бір жұмыс аптасынан астам (6 жұмыс күні), бірақ ауруы және басқа да дәлелді себептері бойынша оқытушыларда екі айға

дейінгі өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда кафедралардың қосымша оқу жүктемесі;

60.Сағат бойынша еңбекақы төлеу шартымен кафедраларға бөлінетін оқу жүктемесі сағаттарының санын кафедра меңгерушілерінің ұсынысы бойынша оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі кафедраның жалпы жүктемесі шегінде белгілейді және оны оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді.

61.Орындалатын жұмыс көлемін және сағат оқытушыларының еңбегіне ақы төлеуді есепке алу іс жүзінде жұмсалған уақыт есебінен жүргізіледі. Оқытушы-сағатшылардың нақты орындалған оқу жұмысының есебін кафедралар жүргізеді. Сағаттық қордың пайдаланылуын бақылауды оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі жүзеге асырады.

62.Қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы, жүктілігі және босануы бойынша демалысы кезеңінде еңбекке сағат бойынша ақы төлеу шарттарында оқу жұмысын орындауға жол берілмейді.

18. ПОҚ жеке жоспары

63.Оқу, оқу–әдістемелік, ғылыми-зерттеу, шығармашылық, ұйымдастыру–әдістемелік, тәрбие жұмысының және басқа да жұмыстардың барлық түрлерін оқытушылар құрамы жыл сайын жасалатын жеке жоспарлары (кафедра отырысында қаралған және кафедра меңгерушісі оқу жылының басында қол қойған), сондай-ақ оқу сабақтарының кестесі бойынша орындайды.

64.Семестр/жыл аяқталғаннан кейін жеке жоспарда барлық жұмыс түрлерінің нақты орындалуы белгіленеді.

65.Оқу жылының қорытындысы бойынша оқу жүктемесін асыра орындау төленбейді.

66.ПОҚ-ның жалпы жылдық жүктемесінің (жеке жоспарларының) орындалуы әрбір семестр аяқталғаннан кейін бақыланады. ОПҚ-ның жеке жоспарларының орындалуын бақылауды кафедра меңгерушілері жүзеге асырады.

67.Өндірістік қажеттілікке байланысты жыл бойына жеке жоспарға тек кафедра отырысының шешімі негізінде өзгерістер енгізілуі мүмкін.

68.Жоқ оқытушылардың сабақтарын уақытша ауыстыру жеке жоспарды өзгертпей жүзеге асырылады.

69.Оқытушының жеке жоспарды уақтылы ресімдемеуі лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауы ретінде қаралады, соның салдарынан оған Жарғыға және ҚазҰӨА ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес тәртіптік жазалау шаралары қолданылуы мүмкін. Оқытушының жеке жұмыс жоспарын дәлелді себептерсіз орындамауы еңбек тәртібін бұзу ретінде қарастырылады және

еңбек заңнамасында көзделген ықпал ету шараларына әкеп соғады. Жеке жұмыс жоспарларын дәлелсіз себептермен жүйелі түрде орындамау оқытушымен еңбек шартын белгіленген тәртіппен мерзімінен бұрын бұзуға әкеледі.

19. Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесінің түрлері бойынша орындалуын бақылау (қосымша 4)

70. Оқытушылардың педагогикалық жүктемелерді орындауын уақытылы бақылау үшін жауапкершілік кафедра меңгерушілері мен декандарға жүктеледі.

71.Оқытушы жұмыстың барлық түрлерін тиісті оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етуге міндетті.

72.Профессорлық-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемені орындауы кафедра отырысында талқыланады және ағымдағы оқу жылының 24 маусымына дейін жеке жоспарда көрсетіледі.

73.Келесі оқу жылына педагогикалық жүктемені бөлу және жеке жоспарларды толтыру ағымдағы оқу жылының наурыз- сәуір айларынан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

74. Педагогикалық жүктеменің орындалуына және профессорлық-оқытушылық құрамның келесі оқу жылына арналған жеке жоспарларының толтырылуына бақылауды кафедра меңгерушілері жүргізеді.

Келісу парағы

Әзірленді:		
Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің басшысы		Турдалиева Б.К.
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор		Амирбеков Ш.А.
Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор		Халықов Қ.З.
Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор		Ергөбек Ш.Қ.
Оқу-әдістемелік қызметтің басшысы		Джумадилова Ж.А.
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ғылыми -зерттеу орталығының басшысы		Кульшанова А.А.
Бас бухгалтер		Қасымова Г.С.
Жоспарлы-экономикалық бөлім басшысы		Каныбетов Г.С.
Заң бөлімінің басшысы		Сейтбекова Г.Д.
Ішкі сапаны қамтамасыз ету және мониторинг қызметінің басшысы		Маткерим Д.А.
Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы		Молдабаева А.Е.
Кәсіподақ меңгерушісі		Тоқпанова М.

қосымша 1

Профессор – оқытушылық құрамның сағаттық жүктеме нормасының кредит саны

Қызметі	Теориялық пәндерге арналған кредит/сағаттар саны						Практикалық және жеке сабақтарға арналған кредит/сағаттар саны						
	0,25	0,5	0,75	1,0	1,25	1,5	0,25	0,5	0,75	1,0	1,25	1,5	С/т п/ч
Декан				+									
Деканның орын/ Зам. декана	+	+											
Кафедра меңгерушісі/ Зав.кафедрой	5	10	15	**20**	25	30	5	10	15	**20**	25	30	
Профессор	7	15	23	**30**	37	45	8	16	24	**32**	40	48	
Доцент	8	17	26	**34**	42	51	9	18	27	**36**	45	54	
Аға оқытушы/ ст.преподаватель	9	19	29	**38**	47	57	10	20	30	**40**	50	60	
Оқытушы /преподаватель	10	20	30	**40**	50	60	11	21	32	**42**	53	63	225

қосымша 2

Дене тәрбиесі секциясының ПОҚ жүктемесінің кредиттер саны

Қызметі/Должность	**Дене тәрбиесі пәніне арналған кредит саны**						
	0,25	**0,5**	**0,75**	**1,0**	**1,25**	**1,5**	**Сағаттық төлем**
Секция меңгерушісі/Зав.секцией	4	8	12	**15**	19	23	
Профессор	5	9	14	**18**	23	27	
Доцент	5	10	15	**20**	25	30	
Аға оқытушы/Ст.преподаватель	6	11	17	**22**	28	33	
Оқытушы/Преподаватель	6	12	18	**23**	29	35	225

қосымша 3

Концертмейстерлер мен иллюстраторлардың сағаттық жүктеме нормасының кредит саны

Қызметі/Должность	**Тәжірибелік пәндерге арналған кредит/сағаттар саны**						**Жеке өткізілетін пәндерге арналған кредит/сағаттар саны**					
	0,25	0,5	0,75	1,0	1,25	1,5	0,25	0,5	0,75	1,0	1,25	1,5
Концермейстер	9	18	30	**36**	45	54	11	21	32	**42**	53	63
Иллюстратор	11	21	32	**42**	53	63	-	-	-	-	-	-

Қосымша 4

Профессор-оқытушылық құрамының педагогикалық жүктемесін есептеу үшін уақыт нормалары /Нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

1.Оқу жұмысы/Учебная работа

№	**Жұмыс түрі/Виды работ**	**Кредитпен / в кредитах**	**Педагогикалық жүктеме нормасы/ Норма педагогической нагрузки**
1	Дәріс оқу/Чтение лекций	1	1 академиялық сағат байланыс сағатына/1 академический час на 1 контактный (50 минут)
2	Тәжірибелік, семинар сабақтарын өткізу/ Проведение практических, семинарских занятий.	1	1 ак.сағат байланыс сағ / 1 ак.час на 1 конт. (50 минут)
3	Жеке сабақтарды өткізу/Проведение индивидуальных занятий	1	1 ак.сағат байланыс сағ / 1 ак.час на 1 конт. (50 минут)
4	Академиялық топтарға дене шынықтыру сабағын өткізу/Проведение занятий по физической культуре на академические группы.	1	1 ак.сағат байланыс сағаты 100 минут 1 академический час равен 100 минутам
5	Пәнді меңгеру бойынша білім алушының оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы (тапсырмаларды дайындау және тексеру, бағалау және т.б.) (БӨЖ,МӨЖ,ДӨЖ)/Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОС, СРМП,СРДП) по освоению дисциплины (подготовка и проверка заданий, оценка и др.)		БАӨЖ бөлек бекітілген кесте бойынша өткізіледі: ол жалпы пәннің БӨЖ дің 25% есептелінеді/ СРСП проводится по утвержденному графику: для расчета СРСП - 25% от общего объема СРО по дисциплине (см.примечании)
6	Оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы практикаға басшылық ету, есептерімен қабылдау/Руководство учебной, педагогической, производственной, преддипломной практикой с приемом отчетов	1	1 ак.са/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут) практикаға бөлінген кредиттердің жалпы санына кіреді /входит в общее число кредитов по дисциплине
7	Аралық бақылауды, қорытынды бақылауды(емтихан) жүргізу/ Проведение рубежного контроля, итогового контроля (экзамен)		пән бойынша кредиттердің жалпы санына кіреді /входит в общее число кредитов по дисциплине

8	**Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау (МЕ)/ Прием госурарственых экзаменов по Истории Казахстана (ГЭ)**		
8.1	Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау (МЕ)/ Прием госурарственых экзаменов по Истории Казахстана (ГЭ)	0,05	МЕК төрағасына 1 емтихан тапсырушыға 0,5 академиялық сағаттан / 0,5 академического часа Председателю комиссии ГАК за 1 экзаменующегося.
8.2	Қазақстан тарихы бойынша апелляциялық комиссияның жұмысына қатысу / Участие в работе апелляционной комиссии по Истории Казахстана		пән бойынша кредиттердің жалпы санына кіреді /входит в общее число кредитов по дисциплине
9	**Қорытынды аттестаттау/Итоговая аттестация:**		
9.1	Дипломдық жұмысты, дипломдық жобаны (шығармашылық жоба) жазу және қорғау немесе екі бейінді пән бойынша кешенді емтихан тапсыру /Написание и защита дипломной работы, дипломного проекта (творческого проекта) или сдача комплексных экзаменов по двум профилирующим дисциплинам	0,6	АК төрағасына 6 академиялық сағаттан. Дипломдық жұмысты қорғау топ санына байланысты 6 академических часов председателю АК. Защита дипломных работ зависит от групп
9.2	Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялау (бакалавриат)/ Рецензирование (бакалавриат) дипломной работы, дипломных проектов (творческих проектов)	0,3	Бір білім алушыға 3 академиялық сағат /3 академических часа на одного студента
9.3	Дипломдық жұмысты, дипломдық жобаны (шығармашылық) тексеру, тыңдау, көру немесе екі бейінді пән бойынша кешенді емтихан тапсыру / Проверка дипломной работы, дипломного проекта (творческого), прослушивание, просмотр или сдача комплексного экзамена по двум профильным дисциплинам	0.05	Аттестаттау комиссиясының төрағасына 1 емтихан тапсырушы үшін 0,5 академиялық сағат беріледі /0,5 академического часа Председателю комиссии АК за 1 экзаменующего.
9.4	Қорытынды аттестация бойынша апелляциялық комиссияның жұмысына қатысу/ Участие в работе апелляционной комиссии по проведению итоговой аттестации	0,05	0,5 бір білім алушыға академиялық сағат /академического часа на одного обучающегося
10.	**Магистратура**		
10.1	Магистрлік диссертацияны безендіру және қорғау МДБжҚ/ Оформление и	0,5	АК төрағасына күніне 6 сағаттан. Бір күнге 8-15

	защита магистерской диссертации (ОиЗМД)		адамнан/ в день наполняемостью не более 8-15 человек
10.2	Магистрлік диссертацияны безендіру және қорғау МДБжҚ/ Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД)	0,5	На членов комиссии/ для ППС /
10.3	Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету, соның ішінде магистрлік диссертацияны орындау МҒЗЖ /МЭҒЗЖ /Руководство научно –исследовательской работой магистрантов включая выполнение магистрской диссертации НИРМ/ЭИРМ	2	1 ак.са/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут) 1 курстар
		4	1 ак.са/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут) 2 курстар
10.4	Практикаға басшылық аптасына 6 сағат есеп қабылдау /Руководство практиками с приемом отчетов 6 часов в неделю	0,05	1 ак.са/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут)
10.5	Педагогикалық практика / педагог.практика	1	1 ак.са/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут)
10.6	Зерттеу практикасы/ исследовательская практика	1	1 ак.сағ/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут)
11	**Магистратура бейін бойынша /профильное направление/**		
11.1	Магистранттың эксперименттік - зерттеу жұмысы/ Экспериментально-исследовательская работа магистранта	4,00	Әр магистрантқа/ на каждого магистранта
11.2.	Өндірістік практика/ Производственная практика	1,50	Әр магистрантқа/ на каждого магистранта
11.3	Магистрлік диссертацияны безендіру және қорғау МДБжҚ/ Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД))	1,00	Әр магистрантқа/ на каждого магистранта
11.4	Магистрлік диссертацияны безендіру және қорғау МДБжҚ/ Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД)	0,5	Кафедра ПОҚ комиссия мүшелеріне/ На членов комиссии из числа ППС кафедры
12	**Докторантура**		
12.1	ДҒЗЖ/ДЭҒЗЖ Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету, соның ішінде докторлық диссертацияны орындау/Руководство научно – исследовательской работой докторантов, включая выполнение докторской диссертации НИРД/ЭИРД	4 кр	Әр докторантқа/ на каждого докторанта

12.2	педагогикалық практика / (педагогическая практика)	2	Әр бір білім алушыға /На каждого докторанта
12.3	Зерттеу практикасы/ исследовательская практика	2	Әр бір білім алушыға /На каждого докторанта
13	**Оқуға түсушілердің емтихандарын қабылдау/Прием вступительных экзаменов:**		
13.1	Бакалавриат/в бакалавриат	0,03	0.3 академиялық сағат пәндік қабылдау комиссиясының әрбір мүшесіне әрбір пән бойынша 1 түсушіге /0.3 академического часа на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому члену предметной приемной комиссии
13.2	Қабылдау емтиханы кезінде апелляциялық комиссия құрамына қатысу(қабылдау кезінде) Участие в работе апелляционной комиссии (вступительный экзамен)	0,025	0.25 бір білім алушыға академиялық сағат/ академического часа на одного обучающегося
14	Магистратураға/ в магистратуру	0.03	0,3 ак.с. Әрбір тапсырушы үшін емтихан алушыға / 0,3 ак. часа на одного поступающего каждому экзаменатору
14.1	Бір магистранттың жазылған жұмысын тексеру үшін/Для проверки письменной работ магистранта	0,1	1 академиялық сағат (50 мин) /1 академических часа (50 мин)
14.2	Магистратура, докторантураға түсушілердің пререквизиттерді тапсыруы	1	1 ак.са/час 1 байланыс/ на 1 контактный (50 минут). Пән бойынша тапсырылады
15	Докторантураға/ в докторантуру	0.05	0,5 Әрбір тапсырушы үшін емтихан алушыға /ак. часа на одного поступающего каждому экзаменатору.
15.1	Бір докторанттың жазылған жұмысын тексеру үшін / Для проверки письменной работ докторанта	0,3	3 академиялық сағат 1 жұмысқа /5 академических часов на 1 работу
16	Екінші жоғары білімге түскен талапкерлермен сұқбат өткізу /Проведение собеседования с лицами, поступающими со вторым высшим	0.02	0,2 академиялық сағат әрбір талапкер үшін комиссия мүшесіне /академических часа каждому члену комиссии на каждого абитуриента
17	**Әкімшілік жұмыс көлемін анықтау кезінде келесі нормаларды басшылыққа**		

	алынсын/ При определении объема административной работы руководствоваться следующими нормами:		
17.1	Факультет деканы/Декан факультета	1,0 ставка	1,0 жүктеме/ставка босатылған/освобожденная
17.2	Деканның орынбасары/Зам.декана		0,25 - 0,5 Жүктеме/ставка Босатылған жүктеме (студенттер саны мен жұмыс түрлеріне байланысты/ освобожденные ставки (в зависимости от количество студентов и видов работ)
17.3	Кафдера меңгерушілері/ Заведующими кафедрами	20	ПОҚ сағаттарын бөлу нормасын қараңыз (1 ставкаға) №1 қосымашаны қарау /См.норму распределение часов ППС (на 1 ставка) см.прилож.1
17.4	Дене тәрбиесі сағатының нормасы/ Норма работы физической культуры	23	1ак сағ.100 минутқа тең №2 қосымашаны қарау / академический час равен 100 минутам . см.прилож.2
17.5	Консертмейстерлердің сағатының нормасы (тәжірибелік пәндерге)/Норма работы концертмейстеров для практических дисциплин	36	1 байланыс сағаты (50 мин) №3 қосымашаны қарау/ академический час на 1 контактный (50 минут) см.прилож.3
17.6	Консертмейстерлердің сағатының нормасы (жеке пәндерге)/Норма работы концертмейстеров для индивидуальных дисциплин	42	1 байланыс сағаты (50 мин) №3 қосымашаны қарау/ академический час на 1 контактный (50 минут) см.прилож.3
17.7	Иллюстратор сағаты (ансамбль мен оркестрге) /Иллюстраторские часы (для ансамбля и для оркестра)	42	1 байланыс сағаты (50 мин) №3 қосымашаны қарау 1 академический час на 1 контактный (50 минут) см.прилож.3

Танысу парағы/ Лист ознакомления

р/с п/н №	Бөлімшелер Подразделение	Аты-жөні, тегі Ф.И.О.	Қолы Подпись
1	Теат өнері факультетінің деканы	Кульсеитова М.А.	
2	Өнертану факультетінің деканы	Жақсылықова М.Б.	
3	Кескіндеме, мүсін және дизайн факультетінің деканы	Байділда Б.Н.	
4	Кино и телевизия факультетінің деканы	Бакеева М.Қ.	
5	Хореография факультетінің деканы	Габбасова Г.Н.	
6	Музыкалық өнері факультетінің деканы	Касимова З.М.	
7	Арт- менеджмент және продюсерлеу каф.меңгерушісі	Молдашева А.К.	
8	Компьютерлік технологиялар каф.меңгерушісі	Сатыбалдиева Ф.А.	