колдонууга

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ИЛИМИЙ-ИЗИЛДӨӨ МЕДИЦИНАЛЫК-СОЦИАЛДЫК ИТСТИТУТУ

"КАРАЛДЫ"
ИИМСИнин Окмуштуулар
кеңешинин "30" 09 2021-ж.
№21/01 протоколу

"БЕКИТЕМИН"
ИИМСИнин ректору
профессор К.Б. Тампагаров
____
__ ________ 2021- ж

Окуу жүктөмдөр жана аларды пландоо нормалары жөнүндө ЖОБО.

ЖАЛАЛ-АБАД – 2021

Илимий-изилдөө медициналык-социалдык институтунун окуу жүктөмдөр жана аларды пландоо нормалары жөнүндө жобо. ИИМСИнин окуу-инспекциялык бөлүмүнүн кызматкерлери тарабынан даярдалган. ИИМСИнин Окмуштуулар кеңешинин 2021-жылдын 30-сентябрындагы №21/01-протоколунун негизинде жобого тиешелүү толуктоолор, түзөтүүлөр киргизилди.

Жобо институттун, кафедра башчыларынын, профессордук-окутуучулар курамынын окуу, окуу-усулдук жүктөмдөрүн пландоодо колдонуу үчүн сунушталат.

Даярдаган: Орозов Р.Н., Нарымбетов Т.К.

ИИМСИнин Экономикалык пландоо бөлүмүнүн адиси менен макулдашылды.

Мазмуну

1.Жалпы жобо-- 2

2.Окуу процессин уюштуруудагы негизги бирдиктер --3

3. Окуу иштерин пландаштыруу нормасы--4

4. Окуу-усулдук иштерин пландаштыруу нормасы---6

4. Илимий-изилдөө иштерди пландаштыруу нормасы--8

5. Коомдук-тарбиялык иштерди пландаштыруу нормасы--9

6. Колдонулган адабияттар--10

Жалпы жобо

1. Окуу жүктөмдөр жана аларды пландоо жөнүндө жобо. Билим берүү кызматкерлеринин иш сапатынын жыйынтыгын көтөрүү, айлык акыларын чектөө максатында КРнын өкмөтүнүн 2011-жылдын 19-январындагы № 18-токтомунун 7-пунктуна жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2013-ж. №307/1 буйругуна ылайык түзүлдү.
2. ЖОБО ИИМСИдеги профессор-окутуучулук курамдын ишин уюштуруунун негизи болуп эсептелет жана 2021-2022-окуу жылынан баштап ишке киргизилет.
3. Педагогикалык окуу жүктөмдөр жана аларды пландоо нормалары боюнча «ЖОБО» профессор-окутуучулар курамынын арасында ар түрдүү иш аракеттерди максаттуу бөлүштүрүү менен окутуучулардын эмгегин рационалдуу пайдаланышын (окуу, окуу-усулдук, илимий изилдөө, тарбия берүү, коомдук иштерди уюштуруу) жогорку деңгээлде камсыздайт.
4. Педагогикалык окуу жүктөмдөр жана аларды пландоо нормалары боюнча «ЖОБО» профессор-окутуучулар курамынын ишинин көлөмүн калыптоонун базасы болуп эсептелет жана ээлеген кызмат ордун эсепке алуу менен белгилүү окуу планы, илимий-изилдөө иштеринин планы боюнча бардык иш-аракеттердин түрлөрүн аткаруу, окуу, окуу-усулдук, илимий-изилдөө, тарбия берүүнү уюштуруу жана башка иштердин бардык түрү окутуучулук курам тарабынан жыл сайын түзүлүүчү жекече план боюнча аткарылат.
5. ЖОЖдун профессор-окутуучулук курамынын жумуш убактысынын узактыгы КРнын эмгек кодекси, ИИМСИнин уставы, жамааттык келишими, эмгек келишиминин негизинде 6 сааттык жумуш күнү, ички эмгек тартибинин эрежелери жөнгө салынат жана окутуучулардын сабак өтүүдөгү жадыбалы жана жекече пландары каралат.
6. Окуу жүктөмдөрүн пландаштыруу 36 сааттык жумуш жумасынын тегерегинде ишке ашырылат. Жумуш убактысы белгиленген жылдык бюджеттин тегерегинде жана 6 сааттык жумуш күнүнө негизделүү менен окуу, окуу-усулдук, илимий-изилдөө, тарбиялык, коомдук иштердин ээлеген кызматына, кафедранын иш планына ылайык милдеттүү түрдө аткаруу эсептелинет.
7. Жуманын 36 сааттык көлөмүндө окутуучунун аткаруучу милдетине төмөнкүлөр кирет жана ал сааттардын белгилүү көлөмү жекече пландын оң жагына жазылып, пландаштырылат да 36 сааттын ичине кирет.
   - Дисциплина боюнча жумушчу окуу программаларын иштеп чыгуу жана кошумчаларды, өзгөртүүлөрдү киргизүү;
   - Лекция, практикалык, лабораториялык сабактарды өтүү
   - Студенттердин чыгармачылык өнүгүүсүнө өбөлгө түзүүчү окутуунун жаңы усулдарын иштеп чыгуу, колдонуу жана жайылтуу;
   - Педагогикалык тажрыйбаларды, дидактикалык материалдарды окуп-үйрөнүү жана аларды колдонуунун ыкмаларын өздөштүрүп өз сунушун даярдоо;
   - Лекциялык тексттерди түзүү, практикалык, семинардык, лабораториялык сабактардын иштелмелерин иштеп чыгуу;
   - Студенттердин өз алдынча иштеринин тапшырмаларын даярдоо, студенттердин билимин баалоочу текшерүүнүн формаларын иштеп чыгуу;
   - Өз адистигине байланышкан илимий-изилдөө иштерин жүргүзүү;
   - Окуу китептери, монография, окуу-усулдук колдонмолор, илимий макалаларды жазып, басмадан чыгаруу;
   - Өз багыты боюнча сабак өтүүчү дисциплиналарга ылайык силлабус, окуу программаларын түзүү жана аларды аппробациялоо;
   - Республикалык, аймактык, окуу жайлар арасында, факультет, кафедралык деңгээлде өткөрүлүүчү илимий-практикалык, конференция, семинар, симпозиумдарга катышуу;

- Коомдук иштерди аркалоо жана кафедрага тиешелүү тайпаларга кураторлук милдетти аткаруу, студенттердин, чыгармачыл коллективдердин иш-аракеттерин колдоо;
- Институттагы бөлүмдөрдүн, факультеттин, кафедранын коомдук тапшырмаларын аткаруу.

8. Профессор-окутуучулук курамдын жумуш убактысы эмгек өргүүдөн сырткаркы кышкы жана жайкы каникул мезгилдеринин мөөнөттөрүн эсепке алуу менен эсептелинет. Бул мезгилде институттун жетекчилиги бекитилген графиктин негизинде окуу жүктөмдөрүнүн убактысынан ашпаган мөөнөткө ылайыктап педагогикалык жана уюштуруу иштерин аткарууга тарта алат.
9. Ар бир окутуучунун методикалык, илимий-изилдөөчүлүк жана башка иштеринин көлөмү окуу жылындагы кафедранын жана институттун милдеттерин эсепке алуу менен пландаштырылат.
10. Профессор-окутуучулук курамдын жылдык окуу иштеринин көлөмү окуу жылына карата педагогикалык жүктөмдүн бөлүнгөн саатынын негизинде төмөнкүдөй көлөмдө аныкталат.

к/№	Кызмат орундар	Академиялык саат окуу жүктөм көлөмү	Анын ичинен лекция минимуму	Окуу-усулдук, уюштуруу-усулдук иштер	Жалпы
1	Профессор	750	210	640	1600
2	Доцент	800	190	610	1600
3	Улук окутуучу	850	170	580	1600
4	Окутуучу	850	150	600	1600
5	Үйрөнчүк окутуучу	850	150	600	1600

Окуу процессин уюштуруудагы негизги бирдиктер

1. Институттагы профессор-окутуучулар курамынын ишмердүүлүгүнүн негизин окуу иштери түзөт. Ал окуу сабактарынын бардык түрлөрүн пландаштырууну, уюштурууну, өткөрүүнү, окуу материалдарын өздөштүрүү боюнча текшерүүнүн түрлөрүн жүргүзүү, өз алдынча иштердин тапшырмаларынын аткарылышын, курстук иш, жана башка илимий эмгектерге жетекчилик кылуу жана башка иш-чараларды камтыйт.
2. Сабактардын академиялык сааты кредиттик технологиянын талаптарына ылайык 50 минута деп белгиленет.
3. Бюджеттик негизде 1-курстардын саны министрлик тарабынан сунуш кылынган кабыл алуу планынын негизинде аныкталат 2,3,4-курстарда окуу тайпадагы студенттердин саны ЖОЖ тарабынан бөлүнгөн каржы көлөмүнүн тегерегинде белгиленет.
4. Келишимдик негизде окуган тайпалардагы студенттердин саны эреже катары 25-30 болот. Институт тарабынан каржылоонун көлөмүнө ылайык аныкталат.
5. Лекциялык агым (поток) аудиториялык фондго ылайык жүргүзүлөт.
6. Кесиптик предметтер жана кыргыз (орус), чет тилдерин окутуу боюнча окуу жүктөмдөрүн аныктоодо студенттердин саны 10-15 адамдан турган кичи тайпаларга бөлүп окутууга уруксат берилет.
7. Лабораториялык сабактарды адистештирилген лабораторияларда өткөрүүдө коопсуздукту сактоо максатында академиялык тайпа 10-12 адамдан турган кичи тайпага бөлүнөт.
8. Мамлекеттик экзамендерди алууда студенттердин 10-12 студенттен ашпоосу зарыл.
9. Лекция окуу ишинин башкы көрүнүшү болгондуктан профессор, доцент, улук окутуучу жана жогорку квалификациялуу адистерге милдеттендирилет.

10. Бүтүрүүчүлөргө квалификациялык ишке жетекчилик кылуу илимий даражасы бар адистерге берилет. Айрым шарттарда педагогикалык стажы 5 жылдан кем болбогон окутуучуларга берилет.
11. Лекциялык, практикалык, лабораториялык сабактар, өз алдынча иштерге берилүүчү тапшырмалар жана алардын аткарылышы жогорку денгээлде болушу керек. ЖОЖдо материалдык-техникалык базанын, окуу-усулдук жактан предметтин камсыздалышы, профессор-окутуучулар курамынын квалификациялык деңгээлине байланыштуу болот.
12. Студенттердин аудиториялык иштери табигый-гуманитардык багытта жалпы сааттын 50%, ал эми кесиптик багытта 70% чейин сааттык көлөмүн түзөт, өз алдынча иштөөнү кабыл алуу атайын жадыбалга коюлуп, кафедра башчылары тарабынан бекитилет.

Окуу иштерин пландаштыруу нормасы

к/№	Иштин түрү	Жумуш бирдиги	убакыт ченеми (саат менен)	Эскертүү
1.	Лекцияны окуу	1 акад.саат окуу планы боюнча	50 минут	Багыты боюнча бирдей бир нече тайпага окуса болот.
2.	Практикалык жана семинардык сабактарды өтүү	1 акад.саат окуу планы боюнча	50 минут	Практикалык, семинардык сабак бир тайпага жүргүзүлөт. Кыргыз, орус, англис, немец тилдери кичи тайпаларга бөлүнүп окутулат.
3.	Лабораториялык саттарды өтүү	1 акад.саат окуу планы боюнча	50 минут	Лабораториялык сабак 1 кичи тайпага өтүлөт.
4.	Модулдарды кабыл алуу	1 студентке ар бир модуль үчүн 0,1 саат		
5.	Тайпалык консультацияларды берүү	1 тайпага	2 саат	Экзамен алуу учурунда
6.	Студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу жана текшерүү.	1 студентке	0,4 саат	Контрактык тайпалар үчүн
8.	Жыйынтык текшерүүнү кабыл алуу (экзамен)	1 студентке	0,5 саат	
	Мамлекеттик сынактарга кошумча лекцияларды окуу	1 тайпага	10 саат	
12.	Мамлекеттик сынактарды кабыл алуу (комиссия мүчөлөрү 5 кишиден ашпайт)	1 студ	0,5 саат	Комиссиянын төрагасына жана ар бир мүчөсүнө- 1 студентке 0,5 саат. 1 күндө 6 сааттан ашпайт
Жетекчилик кылуу				

1.	Институт, факультет, кафедра, бөлүмдөргө жетекчилик кылуу	100 саат бир жылга		
2.	Өндүрүштүк практика	1кредитке 1 студентке	2 саат	
3.	Өндүрүш жетекчилерине	1 күнгө 1 студентке	0,3 саат	
4.				

*1-Эгерде практиканы жетектөө үчүн бир кредитке бир студент үчүн 2 саат бөлүнсө, анда кредиттин санына карата 2ге көбөйтүлүп чыгарылат. Мисалы: өндүрүштүк практиканын кредити 2 боолсо 2*2=4 саат бир стуудент үчүн бөлүнөт.*

Окуу-усулдук иштерди уюштуруу

Профессор-окутуучулар курамынын окуу-усулдук иштерин уюштуруу- окуу процессин жогорулатуудагы окутуучулардын ишмердүүлүгүн жөнгө салуу максатын көздөйт жана төмөнкүдөй иш-чараларды өз ичине камтыйт;

- Окуу-усулдук конференция, семинарларды даярдап өткөрүү жана катышуу.
- Ачык сааттарды өткөрүү
- Окуу программаларын иштеп чыгуу, оңдоп түзүү жана басмага даярдоо
- Окуткан дисциплинасы боюнча окуу-усулдук иштелмелерди даярдоо
- Окуткан дисциплина боюнча сабак өтүүгө ылайыкташкан окуу-усулдук материалдарды даярдоо
- Окумуштуулар Кеңеши, окуу-усулдук кеңеш тарабынан берилген окуу- усулдук иш-чараларды аткаруу
- Дидактикалык материалдарды иштеп чыгуу.

Окуу-усулдук иштерин пландаштыруу нормасы

к/№	Иштин түрү	Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүлүшү	Эскертүү
1.	Сабактарга даярдануу: а) лекциялык сабакка б) практикалык, семинардык сабакка в) лабораториялык сабакка	 1 саатка- 2 саат 1 саатка- 1 саат 1 саатка - 1 саат	
2	Жумушчу программаларды түзүү	1 дисциплинага 10 саат	
3	Жумушчу программаларды корректировкалоо	1 дисциплинага 5 саат	
4	Силлабус түзүү.	1 дисц.планы 10 саат	
5	Багыты жана адистиги боюнча билим берүүнүн программаларын иштөө (окуу усулдук комплекс)	1 басма табак 30 саат	
6	Техникалык каражаттар менен иштөөнүн жаңы методикалык сунуштарын иштеп чыгуу.	1 ишке 5 саат	
7	Окуу-усулдук колдонмолорду түзүү.	1 колдонмого 50 саат	
8	Өз билимин өркүндөтүү боюнча курска катышуу (аныктоочу документи болсо)	Жыл ичинде 30 сааттан ашпоо керек	

9	Модулдук система боюнча текшерүүнүн суроолорун, тапшырмалар, түзүү.	1 иштелме үчүн 10 саат (иштелмеде 30 суроодон кем болбошу керек).	
10	Окуу дисциплинасы боюнча видео жана аудио каражаттарына жазуу иштерин түзүү, слайддарды жасоо	1 дисциплинага 30 саатка чейин	
11	Окуу дисциплинасы боюнча дидактикалык материалдарды даярдап чыгаруу	1 комплект 30 саат	
12	Практиканын программасынын иштелмесин түзүү.	1 прог.иштелмеси 20 саат	
13	Студенттердин өз алдынча иштеринин отчетун талкуулоо боюнча семинар , тегерек стол, конференция өткөрүү. (протоколдоштурулат)	0,1 саат 1 студентке,	
14.	Өз ара сабактарга катышуу	1 академ саатка 1 саат	
15	Окуу-усулдук, илимий-усулдук жана башка кеңешмелерге катышуу.	Окуу-жыл ичинде 30 сааттан ашпайт.	
16	Окуу курал, окуу китептерин жазып даярдап, басмадан чы гаруу.	50 саат 1 басма табакка	Окуу-усулдук кеңештин чечими менен
17	Жаңы аудитория, кабинет, лабораториялык кааналарды жасалгалоо.	Бир каанага 30 саат.	

Илимий- усулдук иштер

1. Профессор-окутуучулар курамынын илимий- усулдук иштери - илимий мүнөздөгү жаңы формалар, окутуунун жаңы усулдары, технологиялары менен окутуучуларды методикалык жактан камсыздоо.
2. Илимий-методикалык иштер төмөнкүлөрдү өз ичине камтыйт:

- Электрондук китеп,окуу куралы, окуу китептерин, окуу-усулдук колдонмолорду иштеп чыгып, басмага даярдоо
- Илимий конференция, семинар,жыйындарга катышуу
- Илимий консультацияларды берүү
- Такшалуудан, өз билимин жогорулатуучу курстарга катышуу.

Илимий-изилдөө иштерин пландаштыруу нормасы

к/№	Иштин түрү	Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүлүшү	Эскертүү
1.	Окуу куралдарына, лекциялык тексттердин жыйнагына, методикалык көрсөтмөлөргө, программаларга, жана башка методикалык эмгектерге рецензия берүү.	1 басма_табакка 2 саат	
2.	Окуу куралдарын, илимий макалаларды, баяндамаларды редактирлөө жана мамлекеттик тилге которуу.	20 саат 1 басма табак.	Окуу-усулдук кеңештин буйругу менен
3.	Илимий-методикалык, методикалык, илимий баяндамаларды даярдоо жана конференция, семинар, симпозиумдарда доклад жасоо.	20 саат 1баяндамага	

4.	Илимий макала жазуу	20 саатка чейин	
5.	Студенттердин илимий иштерине жетекчилик кылуу, илимий-теориялык, илимий-методикалык,конференция, семинар, тегерек стол өткөрүү.	10 саат 1 ишке. Жыл ичинде 80 сааттан ашпоо керек.	Кафедранын чечими менен
6.	Аспирант, изденүүчүлөргө жана магистранттарга жетекчилик кылуу	1 аспирант, магистрантка-100 саат	
7.	Монография жазуу жана басмадан чыгаруу	1 басма табакка 200 саатка чейин	
8.	Олимпиаданы уюштуруу жана студенттерди даярдоо	1 студенке 10 саатка чейин	
9.	Илимий иш жазуу: -доктолук иш - кандидаттык иш	300 саат 200 саат	

Коомдук-тарбиялык иштерин пландаштыруу нормасы

к/№	Иштин түрү	Окуу жүктөмүнө бөлүштүрүлүшү	Эскертүү
1.	Студенттерге илимий, коомдук-саясий мазмундагы лекция окуу	5 саат 1 иш-чарага	Илимий-техникалык кеңештин чечими менен
2.	Коомдук иш-чаралар: маданий-массалык, спорт.ж.б.	30 сааттан ашпайт	
3	Кураторлук иш жүргүзүү	1 тайпага бир жылга 50 саат. Ата-энелер менен иштөө үчүн бир жылга 50 саат.	Кафедранын чечими менен куратор бекитилет.

Колдонулган адабияттар

1. Высшая школа. Под. ред. Е. И. Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В. 2-х ч.Ч 1-М: Высшая школа, 1978. 399с.
2. Высшая школа. Под. ред. Е. И.Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В. 2-х ч.Ч 1-М: Высшая школа, 1978. 399с.
3. Закон Кыргызской Республики «» Образовании» (№94 от 3.04.03) Сборник нормативно-правовых актов в области образования КР. Выпуск 1 Бишкек: - Просвеүение 2004 с. 13-56
4. Постановление Правительства КР №18 от 19.01.2011 «О введении новые условие оплаты труда работников образовательных организации»
5. Приказ Министерства высшего и профессионального образования СССР от 13.06.86, №446 «Об утверждении инструкции по практике студентов государственных университетов /Бюллетень Министерства высшего и среднего специального образования СССР-1986. №8-с.2-13»
6. Рекомендации по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса и оформлению учетно-отчетной документации высшего учебного заведения. Бишкек-2010.