Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

«Торайғыров университеті» КЕАҚ

Министерство образования и науки Республики Казахстан

НАО «Торайгыров университет»

**«Бекітемін»**

Құқықтану кафедрасының меңгерушісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні)

2020 ж. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кафедрасы

**ОҚЫТУШЫНЫҢ ПЕРСПЕКТИВТІК ЖҰМЫС** **ЖОСПАРЫ**

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

**2020-2022 оқу жылына/учебный год**

Оқытушының фамилиясы, аты-жөні, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

қызметі мен ғылыми дәрежесі және лауазымы аға оқытушы, 1,0 ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень и звание старший преподаватель, 1,0 ст\_

**II-бөлім. Оқу-әдістемелік жұмыс**

1. Мамандықтардың пәндері бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын құрастыру.
2. Мамандықтардың пәндері бойынша Syllabus құрастыру.
3. Дәрістерді, дәрістердің электрондық курстарын, оқу-әдістемелік кешендерді (ОӘК), курстық, дипломдық жұмыстарды әзірлеу.
4. ҚОТ бойынша оқитын білім алушыларға кейс әзірлеу.
5. ССББ бойынша кеңес кестесін әзірлеу.
6. Дәрістік, практикалық, семинар, зертханалық сабақтарға, СОЖӨЖ және МОЖӨЖ дайындық.
7. on-line-дәрістер дайындау және жүргізу.
8. ККәсіби іс-тәжірибелер бойынша бағдарламаларды әзірлеу.
9. Іс-тәжірибенің барлық түрлеріне дайындык және іс-тәжірибеге жетекшілік ету.
10. Оқытудың техникалық құралдары мен интерактивті әдістерін қолдану бойынша әдістемелік нұсқауларды құрастыру.
11. Емтихандық билеттер мен тест сұрақтарын құрастыру.
12. Кафедраның басқа оқытушылардың дәрістер мен басқа да сабақтарға қатысуы (өзара сабаққа қатысу).
13. Ашық сабақ өткізу.
14. Басылымға оқу-әдістемелік, оқу құралдарын, ұсыныстарды әзірлеу.
15. Білім алушылардың оқу пәндері бойынша оқу әдебиеттермен қамтамасыз етілу картасын құрастыру.
16. Білім алушылардың рубеждық бақылау және өздік жұмыс тапсырмаларды тапсыруынын семестрлік кестесін әзірлеу.

17. Оқу құжаттарына, курстық және бітіруші жұмыстарына нормабақылау жасау.

**Раздел ІІ. Учебно-методическая работа (виды работ)**

1. Составление рабочих учебных программ по дисциплинам специальностей.
2. Составление Syllabus-ов по дисциплинам специальностей.
3. Разработка лекций, электронных курсов лекций, учебно-методических комплексов (УМК), курсовых, дипломных работ.
4. Разработка кейсов для обучающихся по ДОТ
5. Составление графика консультации по ВОУД.
6. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, СРСП и СРМП.
7. Подготовка и проведение on-line-лекций.
8. Разработка программ по профессиональным практикам.
9. Подготовка ко всем видам практики и руководство практиками.
10. Использование интерактивных методов, технологий обучения и современных достижений в области образования.
11. Составление экзаменационных билетов, тестов.
12. Посещение (взаимопосещение) лекций и других занятий преподавателей.
13. Проведение открытых занятий.
14. Подготовка к изданию учебно-методических пособий, учебных пособий, рекомендаций.
15. Составление карт обеспеченности обучающихся учебной литературой по дисциплине.
16. Разработка семестрового графика сдачи заданий рубежного контроля и самостоятельной работы обучающихся.
17. Осуществление нормоконтроля учебной документации, курсовых и выпускных работ.

**ІІ. Оқу әдістемелік жұмысы/учебно-методическая работа**

(см. план работы кафедры)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Жұмыс түрлері  Виды работ | Орындау мерзімі  Срок исполнения | **Есеп беру пішіні**  **Форма отчётности** | **Орындалуы туралы белгі, хатама №**  **Отметка о выполнении,**  **№ протокола** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Оқытушы қолы / Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ІІІ бөлім. Ғылыми-зерттеу жұмыс.**

**(жұмыстың түрлері)**

1. Бірлестік туралы ұжымдық шарттардың, ендірме туралы шарттардың, жоспарлы мем.бюждеттік ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалуы (ғылыми-зерттеулерді өндеу нәтижелерін енгізу жұмыстары тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау т.б.)

2. Оқулықтарды (оның ішінде электрондық), оқу құралдарды, монографиялар, ғылыми мақалалар және кафедра мен конференциялардағы баяндамаларды жазу және басылымға дайындау. (шарт: жұмыс қосымша ақысыз істелуі керек).

3. Баяндамаларды, ғылыми статьяларды, монографияларды, оқу қүраддарын, оқулықтарды ғылыми редакциялау (шарт жұмыс қосымша ақысыз істелуі керек).

4. Баяндамаларға, диссертацияларға, ғылыми мақалаларға, монографияларға, оқу кұралдарына, оқулықтарға пікір беру.

5. Автореферат, шығарылған жаналықтарға пікір беру.

6. Ғылыми журналдардың редакция алқасында, еңбек жинактарымың редакция кеңестерінеде және т.б. ұйымдарда жұмыс істеу.

7. Министерліктер мен ведомствалар, жоғары мектеп басқарма органдарындағы комиссияда, ғылыми-әдістемелік және ғылыми-техникалық кеңестердің секцияларында жұмыс істеу.

8. Диссертациялық, кеңестер, жоғары оқу орнының (ЖОО) кеңестері, факультеттерге, олардың ғылыми-техникалық және әдістемелік комиссиялар оның жұмыстарына қатысу.

9. Жас ғалымдардың, студенттердің ғылыми конференциясына қатысу.

10. ЖОО, факультеттерде, кафедраларда оқитын студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын басқару.

11. Проблемалы ғылыми-зерттеу лабораторияны басқару.

12. ЖОО, өндіріс қызметкерлеріне қенес беру, ғылыми-зерттеушілік және ғылыми әдістемелік жұмыстардың бүдан басқа түрлері.

13. Ғылыми үйірмелер мен бірлестіктерді басқару.

14. Білім алушыларды пәндік олимпиадаға дайындау және қатысу.

**Раздел ІІІ. Научно-исследовательская работа (виды работ)**

1. Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ, коллективных договоров о содружестве, договоров о внедрении и т.п. (руководство научно-исследовательской темой, непосредственное выполнение научно-исследовательских работ по теме, работа по внедрению результатов научно-исследовательских разработок).

2. Написание и подготовка к изданию учебников (в т.ч. на электронных носителях), учебных пособий, монографий, научных статей и докладов на кафедре и конференции (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты).

3. Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов (при условии выполнения работы без дополнительной оплаты).

4. Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и т.п. материалов (по заданию кафедры) (При условии выполнения работы без дополнительной оплаты).

5. Написание отзывов на автореферат и авторские заявки и изобретения.

6. Работа в редакционных коллегиях научных журналов, редсоветах сборников трудов и т.п. органах.

7. Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий при органах управления высшей школой, министерств и ведомств.

8. Участие в работе диссертационных советов, советов вуза, факультета в их научно-технических и методических комиссиях.

9. Участие в научных конференциях студентов, молодых ученых.

10. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, факультете, в вузе.

11. Руководство проблемной научно-исследовательской лабораторией.

12. Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.

13. Руководство научными кружками и объединениями.

14. Подготовка обучающихся и участие в предметных олимпиадах

**Ш. Ғылыми-зерттеу жұмысы / Научно-исследовательская работа**

**Профиль ППС: «Предприниматель»** - **Вклад в активы ПГУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Индикатор** | **План на**  **2019-2020 уч. год** | **Выполнение** | **Отчет о выполнении** |
| 1. | Вклад в активы ПГУ  (от стартап либо научного либо образовательного либо социального проекта), тг |  |  | По итогам календарного года |

**А.** Зерттеу жұмысы (оқу үдерісін ғылыми ұйымдастыру және оның элементтерін кемелдендірумен тығыз байланысты және т.б. ғылыми-зерттеу жұмыстарын қоса есептегенде)

Исследовательская (включая работу по гос.бюджетным и хоздоговрным научно-исследовательским темам, связанным с научной организацией учебного процесса и совершенствованием его элементов).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жұмыс түрлері  Виды работ | Орындау мерзімі  Срок исполнения | **Есеп беру пішіні**  **Форма отчётности** | **Орындалуы туралы белгі, хатама №**  **Отметка о выполнении,**  **№ протокола** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Б**. ҒЗЖ басқа түрлері (пікір, баяндама, рецензия жазу, ғылыми еңбектерді өңдеу, өнеркәсіпке көмек, семинар мен конференцияларға қатысу және т.б.)

Другие виды НИР (написание отзывов, докладов, рецензий и редактирование работ, помощь промышленности, участие в семинарах, конференциях и т.п.).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жұмыс түрлері  Виды работ | Орындау мерзімі  Срок исполнения | **Есеп беру пішіні**  **Форма отчётности** | **Орындалуы туралы белгі, хатама №**  **Отметка о выполнении,**  **№ протокола** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**В**. СҒЗЖ жетекшілік

Руководство НИРС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жұмыс түрлері  Виды работ | Орындау мерзімі  Срок исполнения | **Есеп беру пішіні**  **Форма отчётности** | **Орындалуы туралы белгі, хатама №**  **Отметка о выполнении,**  **№ протокола** |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Оқу жылында жарияланған еңбектері / Публикации за учебный год работ**

(1 маусымға / на 1 июня)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Атауы**  **Название** | **Баспада немесе қолжазба құқығында**  **Печатные или на правах рукописи** | **Баспа, жірнал**  **Издательство, журнал (название, год, номер) или**  **№ авторского свидетельства** | **Парақ саны**  **Количество страниц** | **Қосымша авторлар аты-жөні**  **Фамилии соавторов** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

**Оқытушы қолы / Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ҒжИД директоры / Директор ДНиИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ІV бөлім. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс. (жұмыс түрлері)**

1. Талапкерлерді кәсіби бейімдеу (университетке түскендер саны).
2. Қабылдау комиссиясында жұмыс атқару.
3. Кафедра мәжілісіне, факультеттің (ЖОО) кеңесіне, оқу-әдістемелік семинарға қатысу және деректер дайындау.
4. Мамандық бойынша эдвайзер жұмысы
5. Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру бойынша жұмыстар
6. Кафедра, университет бойынша қоғамдық жүктемені орындау

**Раздел ІV. Организационно-методическая работа (виды работ)**

1. Профессиональная ориентация абитуриентов (количество поступивших в университет).
2. Работа в приемной комиссии.
3. Подготовка материалов и участие в заседаниях: кафедры, совета факультета (вуза), учебно-методических семинаров.
4. Работа эдвайзером на специальности.
5. Работа по организации академической мобильности обучающихся.
6. Выполнение общественной нагрузки по кафедре, университете.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жұмыс түрлері  Виды работ | Орындау мерзімі  Срок исполнения | **Есеп беру пішіні**  **Форма отчётности** | **Орындалуы туралы белгі, хатама №**  **Отметка о выполнении,**  **№ протокола** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Оқытушы қолы / Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**V бөлім. Білім алушылармен тәрбиелік жұмыс / Воспитательная работа с обучающимися**

1. Білім алушылар кураторы болып жұмыс істеу.

2. Білім алатын шетел студенттерімен жұмыс (іс-шаралар жүргізу, экскурсиялар).

3. Қоғамдық республикалық, облыстық, қалалық іс-шараларға қатысу.

4. Спорттық іс-шаралар қатысу.

5. Тәрбиелік және ұйымдастыру жұмыс өткізу.

6. «Студенттер үйінде» кезекшілік

1. Работа в качестве куратора обучающихся.

2. Работа с иностранными обучающимися (подготовка и проведение мероприятий, экскурсий).

3. Участие в общественных городских, областных и республиканских мероприятиях.

4. Участие в спортивных мероприятиях.

5. Проведение организационной и воспитательной работы со студентами.

6. Дежурство в «Доме студентов».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жұмыс түрлері  Виды работ | Орындау мерзімі  Срок исполнения | **Есеп беру пішіні**  **Форма отчётности** | **Орындалуы туралы белгі, хатама №**  **Отметка о выполнении,**  **№ протокола** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Оқытушы қолы / Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**VI бөлім. Біліктілікті арттыру, ғылыми тағылымдамадан өту, халықаралық бағдарламаларға (Болашақ, DAAD, Erasmus+ және т.б.) қатысу, көптілдік білім беру бағдарламасын және қосжүйелі оқыту элементтерін жүзеге асыру және өзге жұмыстардың түрлері**

**Повышение квалификации, научная стажировка, участие в международных стипендиальных программах (Болашақ, DAAD, Erasmus+ и др.), участие в реализации полиязычного образования и дуальной системы обучения и прочие виды работ**

**Профиль ППС: «Коммуникатор» – публикации, трехязычие**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Индикатор** | **План на**  **2019-2020 уч. год** | **Выполнение** | **Отчет о выполнении** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Біліктілікті арттыру түрі**  **Форма повышения квалификации** | **Орындалу мерзімі**  **Сроки выполнения** | **Орындалғаңы туралы белгі**  **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Оқытушы қолы / Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОӘК бастыңы / начальник УМС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Кафедраның отырысында каралған/Рассмотрено на заседании кафедры

20\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_хаттама/протокол

Оқытушының жеке жоспарына енгізілген өзгерістер кафедра отырысында талқыланды

Внесение изменений в индивидуальный план работы преподавателя обсуждалось на заседании кафедры.

20\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_хаттама/протокол

**Кафедрасының меңгерушісі**

**Зав. кафедрой**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Профиль ППС: «Исполнитель» – удовлетворенность руководства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Индикатор** | **План на**  **2019-2020 уч. год** | **Выполнение** | **Отчет о выполнении** |
| 1. | Удовлетворенность руководства, в % | 90 |  | По итогам семестра |

Жеке жұмыс жоспарын орындау қорытындысы кафедра отырысында талқыланды / Итоги выполнения индивидуального плана обсуждены на заседании кафедры

20\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_хаттама/протокол

Жоспар / План \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орындалды/выполнен, орындалмады/не выполнен)

Оқытушының бір жылғы жұмыс туралы кафедра меңгерушісінің қортындысы:

Заключение зав. кафедрой по работе преподавателя за учебный год:

**Кафедрасының меңгерушісі**

**Зав. кафедрой**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

20\_\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оқытушының жеке жұмыс жоспарын жасауға ңүсқау**

Әрбір оқытушының ағымдағы оқу жылына жоспарлаған оқу әдістемелік, ғылыми-зерттеулік және басқада жұмыстарын, сонымен қатар біліктілікті арттыру туралы жұмыстарды анықтайтын негізгі қүжат – оның жеке жұмыс жоспары болып саналады.

Оқытушының жеке жұмыс жоспары кафедра мәжілісінде қарастырылып, оның меңгерушісімен бекітіледі, ал кафедра меңгерушісінің жеке жұмыс жоспары жоғары оқу орнының проректорымен немесе факультет деканымен бекітіледі.

Жеке жұмыс жоспарына кафедра шешімі бойынша 1 жыл ішінде өзгерістер енгізуге болады. Бір жыл аяқталған соң жеке жұмыс жоспарында нақты орындалған жұмыстар көрсетіледі.

Штаттағы оқытушылардың атқарылған жұмыс көлемінің есебі, сонымен қатар оқытушылардың еңбек ақысы нақты өткен уақыт есебінен жүргізіледі, бірақ ол ЖОО кеңесінің белгіленген нормасынан жоғары болмау керек.

**Указания к оформлению индивидуального плана преподавателя**

Индивидуальный план является основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, в который вносится планируемая на текущий учебный год учебная (в часах), учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ, в том числе по повышению квалификации.

Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры и утверждается ее заведующим, а индивидуальный план заведующего кафедрой-проректором вуза или деканом факультета.

В течение года могут быть внесены изменения в индивидуальный план на основании решения кафедры. По окончании года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение работы.

Учет объема выполненной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше норм, установленных ученым советом вуза.