

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ



Утверждаю
И.о. Председателя Правления – Ректор
НАО «Казахский национальный
педагогический университет имени
Абая»

Т.О. Балыкбаев Т.О. Балыкбаев


« 07 » 09 2020г.

ПРОЦЕДУРА

«ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА»

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано	Согласовано
	ПРО КазНПУ 0704-20	Третье	Жанбеков Ж.Н. <i>Ж.Н.</i> Балахметова Г.К. <i>Г.К.</i>	Кулсариева А.Т. <i>А.Т.</i> Тасбулатов Т.Т. <i>Т.Т.</i>	Жанбаева Л.А. <i>Л.А.</i> Оразгали А.Д. <i>А.Д.</i>

Алматы, 2020

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 3 из 10

Общие положения

1.1. Настоящая процедура «Планирование учебного процесса» (в дальнейшем Процедура или ПРО КазНПУ) разработана с **целью** управления планированием в НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам планирования образовательного процесса Университета.

1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** проректор по учебной работе, начальник отдела организации учебного процесса, директора и заведующие кафедрами.

1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всем профессорско-преподавательским составом и ответственными за планирование образовательного процесса.

1.5. Для наглядности в Приложение А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Планирование образовательного процесса».

1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.


2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования
МС ИСО 9004:2000	Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности
Положение НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	О порядке планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава
ПРО КазНПУ 0801-20	Организация и проведение внутреннего аудита
ПРО КазНПУ 0502-20	Анализ со стороны руководства
ПРО КазНПУ 0803-20	Корректирующие и предупреждающие действия
ПРО КазНПУ 0702-20	Формирование контингента
ПРО КазНПУ 0704-20	Планирование образовательного процесса
ПРО КазНПУ 0705-20	Организация учебного процесса

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф КазНПУ 0704-01-20	Расчет часов педагогической нагрузки кафедры. Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-02-20	Индивидуальный план работы ППС. Издание третье.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 4 из 10

Ф КазНПУ 0704-03-20	Расписание учебных занятий очной формы обучения. Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-04-20	Расписание учебных занятий заочной формы обучения. Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-05-20	Расписание учебных занятий дистанционной формы обучения. Издание первое.
Ф КазНПУ 0704-06-20	Расписание зимней (весенней) экзаменационной сессии. Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-07-20	Комплексный и календарный план работы кафедры. Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-08-20	Комплексный план работы института (факультета). Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-09-20	Аудиторный фонд. Издание третье.
Ф КазНПУ 0704-10-20	Годовой отчет института (факультета) по учебной работе. Издание третье.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
---------	--

4. Обозначения и сокращения


ИСО	международная организация по стандартизации
МС	международный стандарт
СМК	система менеджмента качества
ПРК	Представитель руководства по качеству
ППС	профессорско-преподавательский состав
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
СРОП	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя
СРО	Самостоятельная работа обучающихся
НИР	Научно-исследовательская работа
Университет	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»
ПРО КазНПУ	процедура Университета

5. Порядок разработки планов

5.1. Планирование учебной нагрузки осуществляется в соответствии с утвержденным Положением.

5.2. Планирование осуществляется на основе:

- фонда оплаты труда;

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата:07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 5 из 10

- контингента студентов
- объемов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы ППС;

- утвержденных Ученым Советом КазНПУ норм времени для расчета объема учебной работы, выполняемого ППС.

5.3. На основе уточненного контингента студентов очного и заочного обучения, ДОТ и утвержденных рабочих учебных планов по дисциплинам рассчитывается учебная нагрузка кафедры в соответствии с установленными требованиями.


5.4. В расчете часов по кафедре(Ф КазНПУ 0704-01-20)при традиционной системе обучения заполняются:

- наименование дисциплины;
- группы;
- курс;
- количество студентов;
- часы лекций;
- часы практических занятий;
- часы лабораторных занятий;
- часы консультаций;
- часы экзаменов;
- часы на руководство курсовыми работами
- часы по практике;
- часы на руководство дипломными работами;
- часы аттестационной комиссии;
- всего часов.

5.5. В расчете часов по кафедре при кредитной системе обучения заполняются:

- наименование дисциплины;
- группы;
- курс;
- количество студентов;
- кредиты контактных часов;
- кредиты лекционных занятий;
- кредиты практических занятий;
- кредиты лабораторных занятий;
- кредиты экзаменов;
- кредиты на руководство курсовыми работами;
- кредиты по практике;
- кредиты на руководство дипломными работами;
- кредиты аттестационной комиссии;
- всего кредитов.

5.6. Расчет часов кафедры подписывает заведующий кафедрой, директором института (деканом факультета) и директором департамента по академическим вопросам, а затем утверждает проректор по учебной работе, чья подпись

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 6 из 10

закрепляется печатью. Ответственность за точность расчетов и за соответствие входным данным (рабочий учебный план, контингент студентов, утвержденные нормы) несут заведующие кафедрами.

5.7. В установленный ректоратом срок (первый курс — после приема абитуриентов) заведующие кафедрами предоставляют в отдел организации учебного процесса Университета общий объем учебной нагрузки (сводный). Отдел:

- проводит проверку правильности выполнения расчетов;
- составляет годовую учебную нагрузку Университета;
- рассчитывает и представляет на утверждение среднюю учебную нагрузку.

5.8. Ректор Университета анализирует и утверждает среднюю учебную нагрузку в зависимости от системы обучения.

5.9. Заведующий кафедрой на основе утвержденной средней учебной нагрузки и общей нагрузки кафедры распределяет нагрузку среди своих преподавателей. При этом заведующий кафедрой учитывает:

- характер контингента обучающихся;
- необходимость привлечения преподавателя к определенным видам работ;
- квалификацию и индивидуальные возможности преподавателей в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

5.10. На основе распределенной нагрузки каждый преподаватель составляет свой индивидуальный план, в который он вносит, планируемый на текущий учебный год с разбивкой по семестрам:

- учебную работу (в кредитах);
- учебно-методическую работу;
- научно-исследовательскую работу;
- воспитательную работу;
- другие виды работ, кроме участия в заседаниях кафедр, директората, ректората и т. п.

5.11. Индивидуальные планы ППС рассматриваются, обсуждаются на заседаниях кафедры и утверждаются директором института (деканом факультета).


5.12. Проблемы, возникшие при составлении индивидуальных планов работы ППС разрешаются:

- директором института (деканом факультета);
- при неразрешимости на уровне института (факультета) — проректором.

5.13. Планы кафедры (Ф КазНПУ 0704-08-20) разрабатываются на основе стратегического плана развития Университета, комплексного плана работы факультета и индивидуальных планов ППС,.

5.14. К планам кафедры относятся:

- планы учебной нагрузки;
- планы заседаний кафедры (Ф КазНПУ 0704-07-20);
- график открытых занятий и взаимопосещений (Ф КазНПУ 0704-11-20);
- план повышения квалификации
- планы по улучшению СМК (Ф КазНПУ 0501-02-20);
- план профориентационной работы

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 7 из 10

- планы НИР

В планах заседания кафедры указываются:

• все обязательные мероприятия по обсуждению, анализу и оценке выполненных мероприятий;

- вопросы для обсуждения;
- докладчики;
- сроки проведения.

5.15. Планы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры в конце прошедшего учебного года и после визирования со стороны заведующего кафедрой утверждаются на Совете института(факультета).

5.16. Планы институтов разрабатываются на основе стратегического плана развития Университета, планов кафедр посредством консолидации информации. Дополнительно в планы институтов включаются принципиальные или общие для кафедр института мероприятия по соответствующим видам работ. Ответственность за разработку планов института несет директор.

5.17. Институты разрабатывают:

- комплексный план работы института(Ф КазНПУ 0704-08-20);
- план работы директората;
- расписание учебных занятий(Ф КазНПУ 0704-03-20) с учетом аудиторного фонда (Ф КазНПУ 0704-09-20).

5.18. Планы Университета разрабатываются на основе стратегического плана развития Университета, планов институтов и других внешних документов, регламентирующих образовательную деятельность вузов, посредством консолидации информации. Дополнительно в планы Университета включаются всеобщие мероприятия по соответствующим видам работ.


5.19. По мере выполнения в индивидуальные планы ППС вносятся записи по фактическому выполнению планов и визируются заведующим кафедрой.

6. Внесение изменений в планы

6.1. В течение года при необходимости могут вноситься изменения в планы:

- в индивидуальные планы ППС на основе решения кафедры;
- в планы кафедры на основе решения директората и/или Совета института;
- в планы института (факультета) на основе решений высшего руководства Университета и/или Ученого Совета Университета.

6.2. Все мероприятия по согласованию, анализу и утверждению изменений в планы учебной нагрузки аналогичны соответствующим мероприятиям процессам разработки планов. Все изменения в других случаях могут вноситься в рабочем порядке с визированием изменений соответствующего руководителя и/или по результатам заседаний кафедр, директората, ректората, Совета института, Ученого Совета Университета.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 8 из 10

7. Мониторинг процессов

7.1. Каждый преподаватель должен периодически проводить самоконтроль, заключающийся в проверке выполнения индивидуального плана.

7.2. Мониторинг (контроль) запланированных процессов ППС осуществляется на заседаниях кафедры, где:

- проверяется выполнение планов;
- соответствие результатов процессов ППС запланированным показателям (результативность);
- проводится обсуждение результативности;
- дается соответствующая оценка;
- при необходимости разрабатываются корректирующие действия по устранению отставания от планов.

7.3. Общий контроль выполнения планов осуществляется также на заседаниях Совета института.

7.4. Записи по результатам проверки, обсуждения и последующей оценки процессов должны заноситься в протокол соответствующего заседания кафедры.

7.5. Контроль качества учебного процесса осуществляется в соответствии с требованиями ПРО КазНПУ 0708-20.

8. Отчетность, Оценка, анализ и Улучшения

8.1. Каждый преподаватель в конце каждого семестра и учебного года составляет отчет о выполнении индивидуальных планов.

8.2. На заседании кафедры после окончания каждого семестра по предоставленным ППС индивидуальным отчетам и в соответствии с планом заседания кафедры:

- проверяется результативность процессов, т.е. выполнение планов и запланированных показателей;
- проводится обсуждение результативности;
- дается соответствующая оценка;
- при необходимости разрабатываются корректирующие действия, направленные на улучшение результативности процессов ППС.


8.3. Заседания кафедры должны протоколироваться с указанием:

- присутствующих, в том числе приглашенных заинтересованных лиц;
- повестки дня;
- краткого содержания фактически приведенного обсуждения и анализа;
- принятых решений

8.4. На заседаниях кафедры в течение семестра должны приниматься рекомендации

- по улучшению деятельности кафедры;
- по улучшению деятельности института и Университета.

8.5. Заведующий кафедры анализирует в целом выполнения планов кафедры и регистрирует результаты в:

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Планирование учебного процесса	ПРО КазНПУ 0704-20	Стр. 9 из 10

- годовом отчете по НИР за календарный год - по завершению первого учебного семестра;

- комплексном годовом отчете - по завершению учебного года;

8.6. Отчет обсуждается и анализируется на заседании кафедры, а затем утверждается директором института.

8.7. На основе отчетов кафедр директорат составляет консолидированный отчет по институту по учебной работе (Ф КазНПУ 0704-10-20), который передается в отдел организации учебного процесса. Отчет института утверждает проректор.

8.8. Отдел организации учебного процесса по отчетам институтов под руководством проректора по учебной работе составляет общий отчет Университета по учебной работе.

8.9. Общий отчет Университета заслушивается на заседании Ученого Совета, по итогам которого вырабатываются решения по улучшению деятельности. Принятые решения должны реализовываться назначенными ответственными посредством планирования необходимых мероприятий.

9. Управление рисками

Перечень рисков	Причины риска	Управления рисками	Результат решения рисков
Несоответствие базового образования ППС преподаваемой дисциплине	Нехватка или отсутствие преподавателей с базовым образованием по преподаваемой дисциплине	1. Снижение уровня качества подготовки специалистов. 2. Проблемы при аттестации университета и аккредитации специальности.	1. Рассмотреть ситуацию 2. Принять соответствующие меры 3. Предложить преподавателю получить второе высшее образование
Несоответствие квалификации преподавателя занимаемой должности	1. Неправильная кадровая политика 2. Отсутствие кадрового резерва	1. Снижение уровня качества подготовки специалистов. 2. Не освоение студентами компетенции дисциплины	1. Подготовка плана повышения квалификации с учетом подготовки кадрового резерва. 2. Проведение мастер-классов с привлечением опытных преподавателей
Невыполнение индивидуального плана преподавателя	1. Низкая исполнительская дисциплина ППС. 2. Неправильное планирование работы ППС заведующим кафедрой.	1. Не выполнение педагогической нагрузки кафедрой.	Проведение заседания кафедры с обсуждением планирования работы ППС.
Несоответствие индивидуального плана	Недостовверная информация, данная кафедрами для	1. Не выполнение педагогической нагрузки преподавателем.	1. Рассмотреть ситуацию 2. Привести в

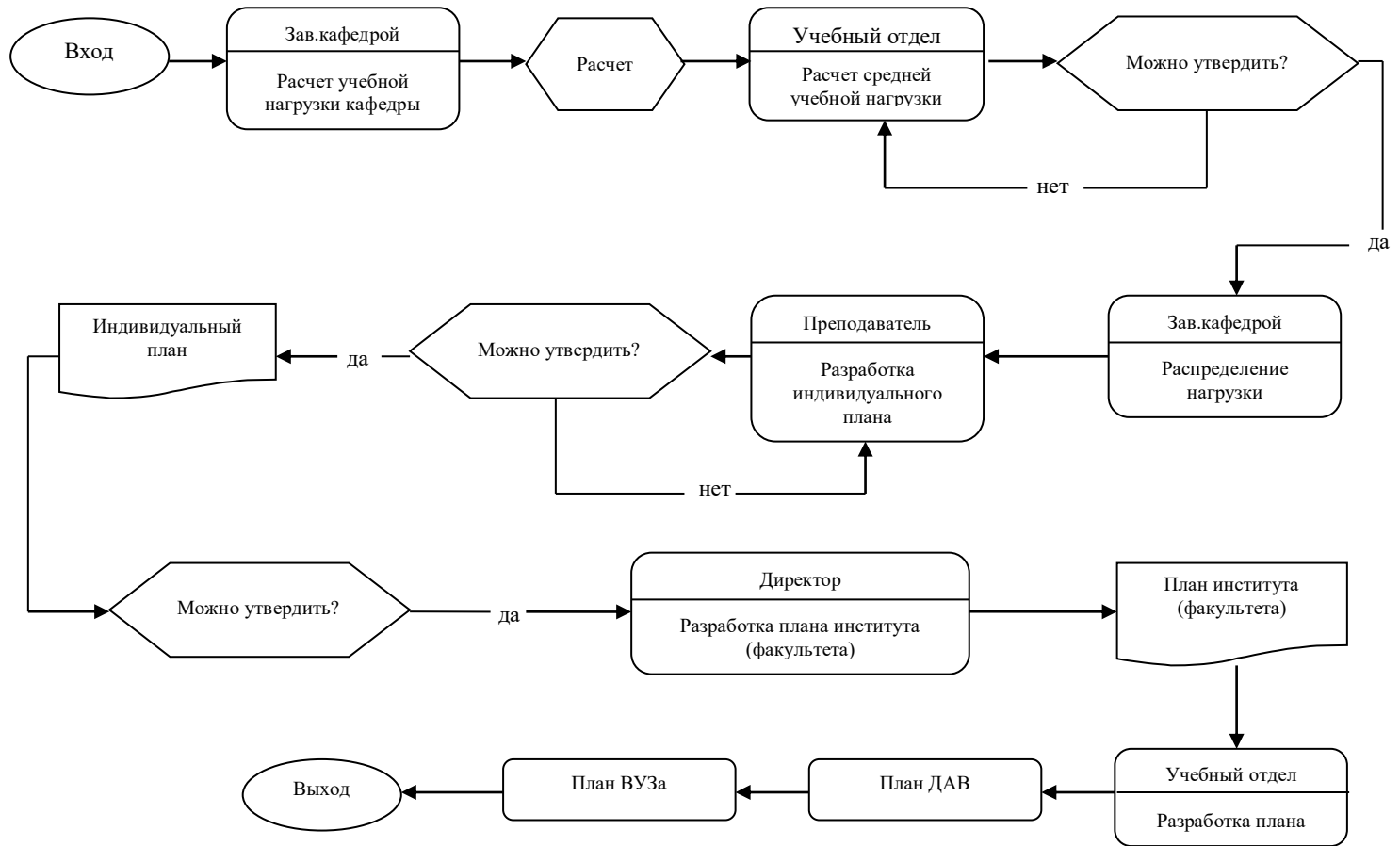


преподавателя с расписанием занятий	составления расписания занятий, некорректное заполнение индивидуального плана преподавателем	2.Некорректное составление расписания занятий	соответствие расписание занятий 3. Рекомендовать преподавателям более корректно заполнять индивидуальные планы.
Несоответствие РУПов с расчетом часов кафедры	Некорректное составление расчета часов	1. Не выполнение педагогической нагрузки кафедрой. 2. Отсутствие специалиста по преподаванию дисциплин, предусмотренные РУПом. 3. Незапланированная педагогическая нагрузка.	1. Рассмотреть ситуацию 2. привести расчет часов в соответствие с РУПами.



Приложение А

Блок-схема процесса



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Кафедры	Планы	Университет	План