

И.АРАБАЕВ атындагы  
КМУнун ОКУМУШТУУЛАР  
КЕНЕШИШИН отурумунда  
каралды

25- апрель 2023-жыл  
ПРОТОКОЛ № 9

«БЕКТЕМИН»  
И.АРАБАЕВ атындагы КМУнун  
РЕКТОРУ, ПРОФЕССОР  
А.Т. АБДРАЕВА

« 25 » апрель 2023-жыл

2023-2024-ОКУУ ЖЫЛЫНДА И.АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ КМУнун КОЛЛЕДЖИНИН  
ПРОФЕССОРДУК-ОКУТУУЧУЛАР КУРАМЫНЫН ОКУУ, ОКУУ-УСУЛДУК,  
УЮШТУРУУ-УСУЛДУК ЖАНА ТАРБИЯ ИШТЕРИНИН КӨЛӨМҮН ЭСЕГІТӨӨ  
УБАКЫТ ЧЕНЕМДЕРИ

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

**И.АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНИН  
№ХІ БЮЛЛЕТЕНИ**

**ОКУУ ЖҮКТӨМДӨРҮНҮН ЖАНА УБАКЫТ ЧЕНЕМДЕРИНИН ЖОБОСУ  
УБАКЫТ ЧЕНЕМДЕРИ**

И.Арабаев атындагы КМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2023-жылдын –майындагы  
№ \_\_\_ жыйынында кабыл алынган.

Окуу жүктөмдөрүнүн жана убакыт ченемдеринин жобосу /Түзгөндөр: Абдраева А.Т.,  
Курманбек уулу Талантбек, Зайниев Р.А., Искендерова Ш.А., Кыдыкбаева К.С.,  
Усенгазиева Г.С., Сулайманова Ж.Н., Солпуева Д.Т., Токонбекова Г.Ч., Голоев М.Ж.,  
Дуйшеналиев Ч.Д. – Б.: И.Арабаев атындагы КМУ, 2023. – 10 б.

Бюллетенде окуу жүктөмдөр жана аларды бөлүштүрүүнүн убакыт ченемдери  
жөнүндө жоболор берилген.

Жобо профессордук-окутуучулук курамынын, кафедра башчыларынын, курамдардын  
жетекчилеринин окуу жүктөмдөрүн мерчемдөөдө колдонуу үчүн сунушталат.

**ИШЕНАЛЫ АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ  
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ, 2023**

## 2023-2024 -ОКУУ ЖЫЛЫНА КАРАТА ОКУУ СААТТАРЫН ЭСЕПТӨӨНҮН УБАКЫТ ЧЕНЕМДЕРИНИН ЖАЛПЫ ЖОБОСУ

И.Арабаев атындагы КМУнун Колледждин профессордук-окутуучулар курамынын окуу, окуу-усулдук жана тарбиялык иштери боюнча сунушталып жаткан окуу жүктөмдөр профессордук-окутуучулар курамынын иштерин туура, так жана натыйжалуулугун арттырууга багытталган. Окуу жана илимий изилдөө пландарынын негизинде түзүлгөн штаттык жүгүртмө боюнча ээлеген кызматы эске алынып, болжолдуу 6 сааттык жумушчу күн бекитилген.

**Окуу иштерине төмөнкү иш чаралар кирет:** Дарстарды окуу, практикалык, семинардык, лабораториялык иштерди өткөрүү, сынак жана өтүмдөрдү кабыл алуу, модулдук-рейтингдик технологиялык окууда кеңештерди (консультация), студенттердин күндөлүк жана жыйынтык текшерүү иштерин өткөрүү, модулдарды кабыл алуу, практикаларды өткөрүүгө жетекчилик кылуу (педагогикалык, окуу, талаадагы окуу, өндүрүштүк, эсептөө ж.б) жеке сабактарды өткөрүү, курстук иштерге жетекчилик кылуу, текшерүү иштерди, баяндама, дарстарды окуу. Мамлекеттик сынактарды өткөрүү.

**Окуу-усулдук иштерине төмөнкү иш чаралар кирет:** дарстарды конспектилерди иштеп чыгуу жана оңдоо, дарстарды жана керектүү окуу-усулдук маалыматтардын башка түрлөрүн, практикалык жана семинардык сабактарды, практикаларды өткөрүүнү даярдоо, экзамендик билеттерди түзүү, илимий усулдук материалдардын жаңы окутуу формасын иштөө өзүнүн квалификациясын жогорулатуу үстүндө иштөө, иштелген программаларды кароо, өз ара сабактарга катышуу, студенттердин илимий-усулдук иштерин жетектөө ж.б.

**Илимий изилдөө иштерине:** кандидаттык жана докторлук диссертацияларды жазуу, окуу куралдарын, окуу-усулдук колдонмолорду даярдоо жана басып чыгаруу редколлегиялык журналдарды иштөө. Студенттердин илимий изилдөө иштерин жетектөө окуу-куралдарын, окуу-усулдук ж.б. адабияттарды которуу иштерин уюштуруу илимий-изилдөөлөрдү уюштуруу жана аткаруу, аларды иш жүзүнө ашыруу.

**Уюштуруу-усулдук иштерге:** кесипке багыттоо иштери, кафедранын стурумунга катышуу, Колледждин жана башка кеңештерге катышуу, спорттук, окуудан тышкары ж.б. коомдук уюштуруу иштерине катышуу.

**Тарбиялык иштерге:** Дарстарды, илимий, коомдук-саясий ж.б. жеке иштерди аңгемелешүү, адистик тайпаларды жетектөө (кураторство) студенттик конференцияларды, кечелерди даярдоо жана өткөрүү.

Колледждин негизги орундагы окутуучулары (толук ченинде иштеген жана эмгек китепчеси кадрлар бөлүмдө болгон окутуучу негизги орундагы окутуучу болуп эсептелет) (окутуучулардын окуу жүктөмү 1,5) ченинен ашпоосу керек. (Административдик башкаруу жана жардамчы окуу персоналдары үчүн окуу жүгү КРнын токтому №86 25.02.2019 ж.) ылайык. Тышкы айкалыштырууларга – 0,5 ставкадан ашык окуу жүктөмү берилбейт. Окуу жүктөмдөн сырткары сааттык төлөмдөр 240 саатка чейин гана берилет.

Окутуучунун жалпы жылдык ишинин көлөмү 1300 саатты түзөт. Профессордук-окутуучулук курамы баардык окуу, усулдук, илимий-изилдөө жана башка иштерди жылына түзүлүүчү окутуучулардын жеке планынын негизинде ишке ашат.

Окутуучулардын окуу иштери жалпы жылдык окуу жүктөмүнүн 60-70% пайызын түзүшү керек.

Колледждин профессордук-окутуучулук курамына бир жылдык окуу иши үчүн – 720 саат.

**Негизги иштердин түрлөрү боюнча окутуунун сааттык ченемдери**  
**Кредиттик системанын негизинде окутуунун сааттык ченемдери**

| №                      | Окутуучулардын иштеринин түрлөрү   | Окутуучунун окуу жүктөмдөрүн эсептөөнүн убакыт ченемдери   | Эскертүү  |
|------------------------|--|--|---|
| 1                      | 2  | 3  | 4   |
| <b>1.1 Окуу иштери</b> |  |  |   |
| 1                      | Лекцияларды окуу   | Бир академиялык саат   | Бир лекциялык агымга (поток) 3 тайпадан кем эмес  |
| 2                      | Практикалык жана семинардык сабактарды өткөрүү   | Бир академиялык саат   | Тайпаларды эки топко бөлүп окутуу кыргыз, орус, чет тилдери боюнча практикалык иштерди өтүп жатканда, тайпаларда 20дан кем эмес студент болгон учурда гана уруксат берилет. |
| 3                      | Квалификацияга чейинки практиканы жетектөө   | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек.   |
| 4                      | Студенттердин класстан тышкары, окуу практикаларын жетектөө  | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 30% ашпоо керек.   |
| 5                      | Окуу-талаа, эсептөөчү практика, отчетторду текшерүүгө жана өтүмдөрдү кабыл алууга жетекчилик кылуу (педагогикалык адистиктерден тышкары) | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек.   |
| 6                      | Өндүрүштүк практика, отчетторду текшерүүгө жана өтүмдөрдү кабыл алууга жетекчилик кылуу  | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек.   |
| 7                      | Педагогикалык практиканы жетектөө  | Практикага жетекчилик кылуунун сааттарын бөлүштүрүү:<br>1 студент үчүн 6 саат:<br>Колледждин методистине – 4,5 саат<br>мектептин методистине – 0,5 саат<br>Педагогго – 0,5 саат<br>Психологго – 0,5 саат | Практиканын бардык түрлөрүнө жетекчилик кылуу окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнүн 35% пайыздан ашпоо керек.   |

**Негизги иштердин түрлөрү боюнча окутуунун сааттык ченемдери**  
**Кредиттик системанын негизинде окутуунун сааттык ченемдери**

| №                      | Окутуучулардын иштеринин түрлөрү   | Окутуучунун окуу жүктөмдөрүн эсептөөнүн убакыт ченемдери   | Эскертүү  |
|------------------------|--|--|---|
| 1                      | 2  | 3  | 4   |
| <b>1.1 Окуу иштери</b> |  |  |   |
| 1                      | Лекцияларды окуу   | Бир академиялык саат   | Бир лекциялык агымга (поток) 3 тайпадан кем эмес  |
| 2                      | Практикалык жана семинардык сабактарды өткөрүү   | Бир академиялык саат   | Тайпаларды эки топко бөлүп окутуу кыргыз, орус, чет тилдери боюнча практикалык иштерди өтүп жатканда, тайпаларда 2Сдин кем эмес студент болгон учурда гана уруксат берилет. |
| 3                      | Квалификацияга чейинки практиканы жетектөө   | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек.   |
| 4                      | Студенттердин класстан тышкары, окуу практикаларын жетектөө  | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 30% ашпоо керек.   |
| 5                      | Окуу-талаа, эсептөөчү практика, отчетторду текшерүүгө жана өтүмдөрдү кабыл алууга жетекчилик кылуу (педагогикалык адистиктерден тышкары) | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек.   |
| 6                      | Өндүрүштүк практика, отчетторду текшерүүгө жана өтүмдөрдү кабыл алууга жетекчилик кылуу  | Академиялык тайпага окуу планында көрсөтүлгөн саат боюнча  | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек.   |
| 7                      | Педагогикалык практиканы жетектөө  | Практикага жетекчилик кылуунун сааттарын бөлүштүрүү:<br>1 студент үчүн 6 саат:<br>Колледждин методистине – 4,5 саат<br>мектептин методистине – 0,5 саат<br>Педагогго – 0,5 саат<br>Психологго – 0,5 саат | Практиканын бардык түрлөрүнө жетекчилик кылуу окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнүн 35% пайыздан ашпоо керек.   |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 8  | Обзордук лекцияларды өткөрүү   | МА тапшырган ар бир сабак боюнча 2 саат  | Бирок бир экзаменге 10 сааттан көп эмес.   |
| 9  | Мамлекеттик Аттестациялык комиссиясынын иштерине катышуу   | МАКтын төрагасына жана сырттан чакырылган мүчөлөрүнүн бир күндүк ишине 6 саат МАКтын мүчөлөрүнүн бир күндүк ишине 2 саат (окуу жүктөмүнө кошулушу керек)   |  |
| 10 | Модулдук-рейтингдик технологиясы менен окуган студенттерге окуу иштеринин кезектик жана жыйынтык көзөмөлдөрүн жүргүзүү (Сапаттык текшерүү) | 1 студентке ар бир модуль үчүн – 0,2 саат (эгерде 1 сабак 1 курстун 2 семестринде тең кайталанса, ар бир модуль үчүн – 0,1 саат); студенттердин саны 30 дан ашса 1 тайпага бир модуль үчүн – 3 саат, |  |
| 11 | Курстук иштерге жетекчилик кылуу (консультация жана оңдоп-түзөө иштери менен бирге)  | Күндүзгү окуу бөлүмүндө окуган студенттерге бир иш үчүн 5 саат   | Бир окутуучуга 10дон ашык студент бекитилбейт.   |
| 12 | Жетекчилик кылуу <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дипломдук иш</li> <li>• Сын пикир</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бир ишке 20 саат</li> <li>• Бир ишке 5 саат</li> </ul>  | Дипломдук ишке жетекчилик кылууга ага окутуучуга, доцентке бекитилет 8 студенттен ашпоо керек. |

### 1.2 Сырттан окутуунун ченемдери

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | Лекция жана семинардык сабактар                         | Бир академиялык саат 50 мүнөткө барабар | 1 лекциялык агымда 150 студенттен ашык эмес. Математика жана информатика сабактарында 75 студенттен көп эмес. |
| 2 | Сынактарды кабыл алуу                                   | 3 студентке 1 саат                      |   |
| 3 | Отчетун текшерүү менен өндүрүштүк практиканы жетектөө   | Бир жумушчу күнгө 3саат                 | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек                              |
| 4 | Квалификацияга чейинки практиканы жетектөө              | Бир жумушчу күнгө 3саат                 | Окутуучунун жалпы окуу жүктөмүнөн практикаларга жетекчилик кылуу 35% ашпоо керек                              |
| 5 | Педагогикалык практиканы жетектөө жана отчетун текшерүү | Бир жумушчу күнгө 4 саат                | Практиканын бардык түрлөрүнө жетекчилик кылуу окутуучунун 35%   |

|                           |  |   |  |
|---------------------------|--|---|--|
|                           |  |   | пайыздан ашпоо керек   |
| 6                         | Курстук иштерди жетектөө, консультация берүү   | Студенттерге бир иш үчүн 3 саат   | Бир окутуучуга 10 дон ашык студент бекитилбейт                                   |
| <b>Окуу усулдук иштер</b> |  |   |  |
| 1                         | Жаңы курс боюнча окуу-усулдук комплекстерди иштеп чыгуу  | 1 кредитке 12 саат  | Математика жана информатика сабактарында 75 студенттен көп эмес. милдеттүү түрдө |
| 2                         | Окуу-усулдук комплекстерди өркүндөтүү  | 1 курска 10 саатка чейин  |  |
| 3                         | Окуу-усулдук комплекстердин усулдук көрсөтмөлөрүн иштеп чыгуу  | 1 кредитке 12 саат  |  |
| 4                         | Демонстрациялык жана жардамчы материалдардын жыйнагын даярдоо  | 1 сабактык иш<br>2 академиялык саатка барабар                                   |  |
| 5                         | ОСӨАИ боюнча усулдук көрсөтмө иштеп чыгуу (окутуучунун жетекчилиги алдында студенттердин өз алдынча иштөөлөрү) | 1 долбоорго<br>15 академиялык саат  | Милдеттүү түрдө  |
| 6                         | Проектилерди аткаруу боюнча усулдук көрсөтмөлөр  | 1 долбоорго<br>12 академиялык саат  | Милдеттүү түрдө  |
| 7                         | Кезектеги, ортодогу жана жыйынтыктоочу текшерүүнү өткөрүүдөгү материалдар                                      | Бир долбоорго<br>6 саат (комплексте 30 кем эмес суроо же тапшырма болушу зарыл) | Милдеттүү түрдө  |
| 8                         | Текшерүү:<br>• Жазуу иштери<br>• Контролдук иштери<br>• Чыгармачылык дептери                                   | 3 ишке 1 саат<br>2 ишке 1 саат<br>2 ишке 1 саат                                 | Семестр аралыгында<br>• 2 жолу<br>• 2 жолу<br>• 2 жолу                           |
| 9                         | Индивидуалдуу консультациялар  | 1 жумада 1 саат   |  |
| 10                        | Жаңы курстар боюнча дарстарды иштеп чыгуу  | 1 сааттык лекцияга 4 саат   |  |
| 11                        | Кайталап окутулган курстарга лекцияларды даярдоо.  | 1 сааттык лекцияга 2 саат   |  |
| 12                        | Практикалык жана семинардык сабактарды даярдоо   | 1 сааттык ишке 1 саат   |  |
| 13                        | Жаңы усулдук көрсөтмөлөрдү түзүү:  | 1 көрсөтмөгө 20 саатка чейин  |  |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | Лабораториялык иштер<br>Практикалык<br>(семинардык) иштер<br>Курстук иштер<br>Дипломдук иштер              | 1 көрсөтмөгө 5 саатка чейин<br>1 көрсөтмөгө 30 саатка чейин<br>1 көрсөтмөгө 40 саатка чейин |  |
| 14 | Жаңы ыкмаларды жана педагогикалык технологияларды пайдаланууда жаңы методикалык көрсөтмөлөрдү иштеп чыгуу  | 1 басма баракка 50 саатка чейин   |  |
| 15 | Иштеп жаткан окуу-усулдук документацияларды кайра карап, жаңы басмага берүү                                | 1 басма баракка 30 саатка чейин   |  |
| 16 | Сабактар боюнча жумушчу программаларын түзүү   | 1 басма баракка 50 саатка чейин   |  |
| 17 | Лабораториялык иштин жүрүшүн түзүү   | 1 басма баракка 80 саатка чейин   |  |
| 18 | Жумушчу окуу пландарын, багыттар, адистиктер боюнча стандарттарды иштеп чыгуу                              | План же стандарт үчүн 100 саатка чейин  |  |
| 19 | Модулдук окуу программаларын, сабактардын модуль боюнча баллдарынын бөлүштүрүлүшүн иштеп чыгуу             | Программага 30 саат   |  |
| 20 | Контролдук суроолордун, тапшырмалардын, модулдук-рейтингдик технологиясын окутуунун комплектин иштеп чыгуу | 1 комплект үчүн 40 саат (комплекте 30 суроодон кем эмес болуш керек)                        |  |
| 21 | Сценарийдик пландардын, видео жана аудио каражаттарына жазуу иштерин жүргүзүү                              | 1 сценарийдик план 100 саатка чейин   |  |
| 22 | Окуу курсу боюнча окуу фильмдин жаратуу процессиндеги усулдук кеңешме                                      | 1 басма баракка 50 саатка чейин   |  |
| 23 | Жаңы ыкмаларды жана техникалык каражаттарды окутууда колдонуу үчүн усулдук                                 | 1 басма баракка 50 саатка чейин   |  |



|                                |   |   |  |
|--------------------------------|---|---|--|
|                                | сунуштарды иштеп чыгуу  |   |  |
| 24                             | Окуу сабактары боюнча дидактикалык материалдарды даярдоо  | Комплект үчүн 30 саатка чейин                                   |  |
| 25                             | Сырттан окуган студенттер үчүн контролдук иштердин жекече тапшырмаларын иштеп чыгуу                                       | 1 тапшырмага 10 саат  |  |
| 26                             | Стенддин макетин иштеп чыгуу жана ага жетекчилик кылуу  | 1 тапшырмага 20 саат  |  |
| 27                             | Окутуучулардын өз ара сабактарга катышуусу  | Жылына 20 сааттан кем эмес                                      |  |
| <b>Уюштуруу-усулдук иштери</b> |   |   |  |
| <b>№</b>                       | <b>Окутуучулардын иштеринин түрлөрү</b>   | <b>Окутуучунун окуу жүктөмдөрүн эсептөөнүн убакыт ченемдери</b> | <b>Эскертүү</b>                          |
| 1                              | Колледждин окумуштуулар кеңешинин , окуу-усулдук кеңештин мүчөлөрүнүн милдеттерин аткаруу.                                | Кеңештин ишине катышуу 30 саатка чейин                          |  |
| 2                              | Колледждин окумуштуулар кеңешинде, окуу-усулдук кеңеште жана секциянын жыйынында талкуулануучу материалдарды даярдоо      | Ар бир материалга 30 саат                                       |  |
| 3                              | Коомдук иштердин башталышында жетекчинин, окуу-усулдук кеңешинин мүчөлөрүнүн профсоюздук уюмдарда милдеттердин аткарылышы | 30 саатка чейин   | Буйруктун жана буйрутманын негизинде     |
| 4                              | Колледжге жаштарды тартуу максатында кесипке багыт берүү иштери   | 30 саатка чейин   | Колледждин планынын негизинде            |
| <b>Илимий-изилдөө иштери</b>   |   |   |  |
| <b>№</b>                       | <b>Окутуучулардын иштеринин түрлөрү</b>   | <b>Окутуучунун окуу жүктөмөрүн эсептөөнүн убакыт ченемдери</b>  | <b>Эскертүү</b>                          |
| 1                              | Бекитилген план боюнча илимий жыйынтыктарды берүү тартиби менен   | 200 саатка чейин  | Бекитилген проблемада конкреттүү темасы, |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | илимий-изилдөөлөрдүн аткарылышы (монография, окуу-укулдук колдонмолор)   |   | бөлүмү менен бирдикте.   |
| 2 | Окуу куралдарын, колдонмолорду, монографияларды, макалаларды басып чыгаруу   | 100 саатка чейин  | КР ББ ж-аИМ, университеттин талаптарынын негизинде                                       |
| 3 | Илимий докладдарды даярдоо жана конференция, семинар, симпозиумдарда эл алдына чыгуусу   | 1 докладка 40 саатка чейин  | Тезистерди жана программадарды корсотуунун негизинде                                     |
| 4 | Секциянын тапшырмасынын негизинде окуу куралдарын, колдонмолорду, монографияларды, макалаларды илимий редакциялоо                              | 1 басма табакка 20 саатка чейин   |  |
| 5 | Студенттердин окуу-изилдөөчүлүк жана илимий-изилдөөчүлүк иштерин жетектөө  | 1 студентке 10 саатка чейин, бирок профессорлорго, доценттерге бир жылга 70 сааттан ашпоосу керек | Мамлекеттик тил жана илим иштери проректорунун СИИинин (НИРС)бекиткен планынын негизинде |
| 6 | Секциянын тапшырмасынын негизинде окуу куралдарына, колдонмолорго, докладдарга сын пикир берүү   | 1 басма табакка 10 саатка чейин   | Отчеттун негизинде   |
| 7 | Тыянактарды даярдоо <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доктордук диссертация боюнча</li> <li>• Кандидаттык диссертация боюнча</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 саатка чейин</li> <li>• 20 саатка чейин</li> </ul>    |  |
| 8 | Секциянын тапшырмалары менен авторефераттарга, ойлоп табууларга, билдирмелерге пикирлерди жазуу  | 20 саатка чейин   |  |
| 9 | Редакциялык коллегиялардагы, кеңештердеги иштери (штаттан сырткары кызматкерлер)   | 20 саатка чейин   | Отчеттун негизинде   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
| 10                      | Атайын кеңештерди, илимий техникалык комиссиянын иштери   | 30 саатка чейин   | Кенештин, комиссиянын мүчөлөрүнө                       |
| 11                      | Университеттин, институттун, колледждин, секциянын тапшырмасы менен илимий-изилдөөнүн башка түрлөрү | Секциянын чечими менен 100 саатка чейин                         | Иштин көңүлүн аталышы талап кылынат                    |
| <b>Тарбиялык иштери</b> |   |   |  |
| <b>№</b>                | <b>Окутуучулардын иштеринин түрлөрү</b>   | <b>Окутуучунун окуу жүктөмдөрүн эсептөөнүн убакыт ченемдери</b> | <b>Эскертүү</b>  |
| 1                       | Окуу тайпасынын куратору, куратор катарында аткарылган иштер  | Бир жылга 1 тайпага 100 саатка чейин                            | Буйруктун жана буйрукташтын негизинде жылдын жыйынтыгы |
| 2                       | Лекцияларды, илимий, коомдук-саясий жана маектешүүнүн башка түрлөрүн өткөрүү                        | Бир иш чарага 5 саат  | Отчеттун негизинде                                     |

#### КОЛДОНУЛГАН АДАБИЯТТАР

1. Высшая школа. Под ред. Е.И. Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В 2-х ч. Ч. 1. – М.: Высш. школа, 1978. – 399 с.
2. Высшая школа. Под ред. Е. И. Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В 2-х ч. Ч. 2. – М.: Высш. школа, 1978. – 360 с.
3. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (№ 92 от 30.04.03) / Сборник нормативно-правовых актов в области образования КР. Выпуск 1. Бишкек: - Просвещение, 2004. - С. 13-56.
4. 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.
5. Постановление Правительства КР № 549 от 01.08.06 «Об установлении продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных организаций» // Нормативные акты КР. № 37. 2006. – С. 40 – 42.
6. Постановление Правительства КР № 18 от 19.01.2011 “О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций”.
7. Постановление Правительства КР от 29 мая 2012 г. №346: Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики.
8. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования. 2015,2020г.
9. Постановление Правительства КР от 25 февраля 2019 г. №86: О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики в области образования.