



**Казахско-Русский Международный университет**

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
лекционных занятий»  
КРМУ-СМК-РП- 53

Издание 1



**УТВЕРЖДЕНО**  
Председатель Ученого Совета КРМУ  
Р.Б. Сеилханова  
Протокол № 41 от «02» 11 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**РАБОЧЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ»**

КРМУ – СМК – РП – 53

Экз. № 1

г. Актобе

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения лекционных занятий» КРМУ – СМК – РП – 53	Издание 1
		стр. 2 из 10

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 Документ разработан проректором по академическим вопросам Жумагалиевой Б.З. и менеджером по планированию учебного процесса Исмагуловой Р.А.

2 Внесен: Департамент стратегического планирования и СМК. Директор департамента – Ациева Э.А.

3 Положение предназначено для профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедрами.

4 Периодичность проверки: 2 года.

5 Введен впервые.

6 Дата введения: «02»\_ноября 2021 г.

Настоящее рабочее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Ректора КРМУ.

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения лекционных занятий» КРМУ – СМК – РП – 53	Издание 1 стр. 3 из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  2. Сокращения
  3. Требования к организации и проведению лекционных занятий
  4. Порядок проведения лекционных занятий
  5. Права, ответственность и обязанности преподавателя
  6. Права, ответственность и обязанности студента
  7. Заключение
- Лист согласования
- Лист ознакомления
- Лист регистрации изменений
- Лист учета периодических проверок

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения лекционных занятий»	Издание 1
	КРМУ – СМК – РП – 53	стр. 4 из 10

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая рабочая положения (далее – РП) определяет порядок организации самостоятельной работы обучающихся Казахско-русского международного университета (далее – КРМУ).

1.2 Настоящий РП обязателен к применению всем профессорско-преподавательским составом КРМУ.

1.3 Лекционные занятия являются ведущей формой учебного процесса и от ее уровня в значительной степени зависит успех преподавания и усвоения студентами дисциплин. Лекции выполняются в пределах часов, предусмотренных учебным планом специальности (направления).

1.4 Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала.

1.5 Лекция:

- это творческое общение лектора с аудиторией, сотворчество, эмоциональное воздействие;
- лекция весьма экономный способ получения в общем виде основ знаний;
- лекция активизирует мысленную деятельность, если хорошо понята и внимательно выслушана.

1.6 Задачи лекционных занятий:

- вызывать постоянный интерес студентов к изучению дисциплин;
- развивать активное внимание студентов;
- вызывать движение их мысли за мыслью лектора.

1.7 По своей структуре лекции могут отличаться друг от друга. Лекции могут быть различными по характеру:

• учебно-программная лекция – освещает главные, узловые вопросы курса. Практика преподавания подсказывает, что учебно-программная лекция читается тем лучше, чем больше внимания в ней преподаватель уделяет раскрытию важнейших теоретических положений освещаемой темы;

• установочная – ее задача – организовывать работу студентов над изучением предмета;

• обзорная лекция – читается на заключительном этапе изучения курса или его части (в конце семестра или в конце учебного года);

- другие виды лекции, обусловленные спецификой изучаемых учебных дисциплин.

## 2 СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В РП используются следующие сокращения:

- КРМУ - Казахско-Русский Международный университет;
- РП – рабочее положение;
- СМК – система менеджмента качества;
- ОП – образовательная программа;
- ППС – профессорско-преподавательский состав.

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения лекционных занятий» КРМУ – СМК – РП – 53	Издание 1 стр. 5 из 10

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1 Лекционные занятия ведут, как правило, доктора наук, профессора, кандидаты наук, доценты, старшие преподаватели. Университет может привлекать к чтению лекций опытных специалистов производства.

3.2 Лекционные занятия организуются и проводятся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

а. Лекционные занятия проводятся в составе академической группы студентов.

3.4 Лекционные занятия должны быть обеспечены наглядными пособиями, необходимой учебной и информационно-справочной литературой, ресурсами ИКТ.

3.5 Подготовка к лекции требует обязательного учета принятой сетки часов.

3.6 Лектор должен иметь материалы к лекции, план/ подробные рабочие записи развернутый конспект. Четко должны быть определены цели лекционного занятия.

3.7 Лектор должен обращаться к аудитории с живым словом, которое лучше доходит до слушателя, чем чтение без отрыва от бумаги, предоставляет паузы для конспектирования, использует приемы поддержания внимания.

3.8 К написанному тексту лектор прибегает в процессе изложения материала для того, чтобы точно привести цитату, цифру, исторические факты, яркие примеры из практики.

3.9 Одним из условий действенности лекции являются ответы на вопросы студентов (по ходу или по окончании лекции). Бывает, однако, что лектор не может сразу ответить на отдельные вопросы. В таком случае он должен сказать, что в настоящий момент не готов ответить на данный вопрос, он его продумает и обязательно на следующей лекции к нему вернется. Преподаватель может предложить студентам также продумать ответ на такой вопрос, чтобы затем выступить и дать свое объяснение.

### **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1 Формулировка темы занятия в соответствии с рабочей программой, значимости данной темы ее и связь с другими учебными дисциплинами и занятиями.

4.2 Составление перечня конкретных результатов обучения, т.е. что должен знать и уметь студент после изучения данной темы.

а. Ожидаемые результаты соответствуют целям обучения.

б. Приведение перечень основной и дополнительной литературы по теме лекции

с. Закрепление темы (задания к семинарским занятиям, СРОП, СРО, промежуточному контролю и т.д.).

### **5 ПРАВА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

5.1 Лектор несет ответственность за организацию и проведение лекционных занятий в соответствии с требованиями настоящей МИ и действующих нормативных документов, относящихся к содержанию и методике проведения занятий.

5.2 Лектор имеет право определять содержание лекционных занятий, выбирать методы и средства их проведения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса. Соблюдаться принципы научность, доступность и посильность изучаемого материала.

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения лекционных занятий»	Издание 1
	КРМУ – СМК – РП – 53	стр. 6 из 10

5.2.1 Лектор обязан заниматься постоянной творческой работой, изучая теорию – сравнивая с практикой, расширяя свои знания в избранной отрасли науки.

## **6 ПРАВА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА**

6.1 Студент обязан прибыть на лекционное занятие вовремя, установленное расписанием.

6.2 Студент имеет право выполнить задания практических (семинарских) занятий, пропущенных по уважительной причине, в часы консультаций, согласованные с преподавателем.

6.2.1 Студент несет ответственность за:

- пропуск лекционного занятия по неуважительной причине;
- неподготовленность к занятию;
- несвоевременную сдачу заданий.

## **7 ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

7.1 Общее руководство и реализация координации и контроля исполнения положения возлагается на ректора университета.

7.2 Настоящее положение вводится в действие со дня его утверждения решением ученого совета и действует до момента его отмены.

7.3 Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть осуществлены на основании приказа, решения ученого совета.