

	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДП <u>ОН 2.4-06-12</u>	Версия <u>2</u>

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 1
от «25» 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ им. С. Мамбеткалиева
Ч.С. Мамбеткалиева Ч.С.
« » 20 г.



**Положение
о планировании педагогической нагрузки
профессорско-перподавательского состава
Чуйского университета им. С.Мамбеткалиева**

Бишкек 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании педагогической нагрузки ППС ЧУ им. С. Мамбеткалиева (далее – Положение) разработано на основании Закона КР “Об образовании” от 11 августа 2023 года № 179, приказа МОиН КР от 16 февраля 2023 г. № 557/1 “О кредитных технологиях обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования”, других нормативно-правовых актов МОиН КР, регулирующих образовательную деятельность в образовательных учреждениях, Устава ЧУ им. С. Мамбеткалиева и локальных нормативных документов.

1.2. Настоящее Положение является основой при организации труда профессорско-преподавательского состава, целесообразного распределения различных видов работ между преподавателями.

1.3. Основным документом, определяющим организацию работы ППС, является индивидуальный план (далее – ИП), утверждаемый на заседании учебных подразделений. За выполнение ИП ППС несет ответственность, наряду с исполнителем, руководитель Программы. ИП ППС согласовываются с проректором по УРН и утверждаются ректором

Расчет педагогической нагрузки производится по установленной форме на основании учебных планов, Норм времени (таблица 1), контингента студентов, плана приема на 1 курс, а также утвержденного расчета численности учебных групп и количества лекционных потоков на курсе.

1.4. Образовательный процесс в университете осуществляется на принципах кредитной технологии обучения по очной форме с применением технологии смешанного (гибридного) обучения, которая включает в себя сочетание традиционного аудиторного обучения студентов с элементами дистанционных образовательных технологий.

1.5. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета университета.

1.6. Планирование учебного процесса и учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах с учетом того, что один академический кредит равен 30 академическим часам, а один академический час – равен 40 минутам. Трудоемкость учебного года составляет 60 академических кредитов, в семестр – 30 кредитов.

1.7. Для студентов очной формы применение дистанционных образовательных технологий основывается на Постановлении Правительства КР от 26 июня 2014 года № 354 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих применение дистанционных образовательных технологий» с изменениями и дополнениями, а также внутренними нормативными документами.

1.8. Для проведения занятий с применением ДОТ преподаватели должны пройти курс обучающих семинаров.

1.9. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1500 часов (в пределах ставки), что определяется 36-часовой рабочей неделей и 44-недельной продолжительностью рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска, 12-14 праздничных дней (52 нед. – 8 нед отпуск = 44 нед*36 час = 1584 час; 14 праздн. дней*6 час = 84 час; 1584 – 84 час = 1500 час).

1.10. Рабочее время педагогических работников – это время педагогических сотрудников, в зависимости от занимаемой должности, где включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка студентов, индивидуальная работа со студентами научная, творческая и

цмо

исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и зафиксированная в индивидуальном плане преподавателя.

1.11. Учебная работа педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, включает в себя контактную работу студентов с преподавателем по видам учебной деятельности, которая может быть как аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронно-образовательной среде. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем студентам);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя со студентами (в том числе руководство практикой, курсовыми работами, научно-исследовательской работой, выполнением выпускных квалификационных работ);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации студентов;
- аттестационные испытания итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов.

1.12. Контактная работа студентов с преподавателем может проводиться в рамках электронно-образовательной среды и включать в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия), предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием элементов электронноинформационных и телекоммуникационных технологий;
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), реализуемые с использованием элементов электронноинформационных и телекоммуникационных технологий;
- выполнение курсовых работ по одной или нескольким дисциплинам (модулям), мероприятия по подготовке, написанию и оформлению курсовых работ, проводимые с использованием элементов электронно-информационных и телекоммуникационных технологий;
- групповые консультации, индивидуальные консультации и иные учебные занятия, оказываемые с использованием элементов электронноинформационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство практикой);
- промежуточная аттестация студентов и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся с использованием элементов электронно-информационных и телекоммуникационных технологий.

2. Виды и планирование педагогической работы

2.1. Педагогическая нагрузка определяется в часах в соответствии с установленными нормативами для расчета каждого вида работы и состоит из:

- учебной работы (750-900 часов в учебном году).
- учебно-методической работы;
- научной работы;

- организационной работы;
- воспитательной работы;
- повышение квалификации.

2.2. Общий объем педагогической нагрузки штатного преподавателя, находящегося на полной ставке, рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего дня и должен составлять:

Профессор – 750 часов

Доцент – 800 часов

Старший преподаватель – 850 часов

Преподаватель – 900 часов

Объем педагогической нагрузки, в первую очередь объем учебной нагрузки, ППС должен быть равномерно распределен по семестрам учебного года. В случае невозможности соблюдения данного принципа, связанного с особенностями учебной нагрузки, она распределяется таким образом, чтобы в течение одного семестра составляла не более 2/3 от общего количества часов учебной нагрузки, предусмотренного на учебный год.

Два раза в год (после окончания каждого семестра) учебными подразделениями предоставляется в УМО отчет о фактически выполненной педагогической нагрузке ППС (сведения о выполнении педагогической нагрузки за 1 полугодие и за год в целом).

2.3. В целях более эффективного использования педагогического потенциала ППС в продвижении их научной деятельности, сокращение объема учебной нагрузки в соответствии с приказом МОиН КР от 16 февраля 2023 г., № 557/1 “О кредитных технологиях обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования”, составляет аудиторных часов 40% и 60% отводится на СРС по каждой дисциплине.

2.4. Процедура записи на дисциплины и к преподавателю проводится для 1 курса в период организационной недели, а для 2, 3, 4 курсов - во втором полугодии предыдущего учебного года или в начале осеннего семестра в течении двух недель в ИС Е-билим .

2.5. Лекции в on-line формате планируются на поток до 150 человек. При этом, на потоке до 30 человек on-line лекции рекомендуется проводить в учебном курсе на веб-конференции через ИС Е-билим, либо на платформе Zoom.

2.6. Семинары и практические занятия в группах планируются наполняемостью до 30 человек. При этом, практические занятия в on-line формате планируются либо на платформе Zoom, либо в веб-конференции ИС Е-билим по разрешению учебно-методического отдела.

2.7. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах на основе норм времени, установленных в приложении 1.

2.8. Расчет часов учебной нагрузки преподавателя и распределения нагрузки между преподавателями осуществляется руководителями Программы совместно с учебно-методическим отделом в ИС Е-билим.

2.9. Планирование практик осуществляется с учетом 6-часового рабочего дня при 5-дневной рабочей неделе (1 кредит = 30 часов = 1 неделя).

Планирование других основных видов учебной работы осуществляется исходя из того, что учебная нагрузка обучающихся в неделю не должна превышать 45 академических часов.

2.10. Планирование учебной нагрузки ППС по проведению аудиторных и on-line

занятий, а также по руководству практикой с проверкой отчетов и проведением дифференцированного зачета осуществляется по времени контактной работы преподавателя с потоком, группой, (1 академический час равен 40 минутам).

В случае нерентабельности (менее 5 человек) академической группы, аудиторные и on-line занятия проводятся в полном объеме, при этом расчет учебной нагрузки за проведение этих занятий осуществляется с понижающим коэффициентом 0,5.

2.11. Руководство работой студентов на преддипломной практике осуществляют руководители выпускных работ за счет времени, отведенного на руководство и консультирование ВКР без дополнительного выделения в расчете учебной нагрузки академических часов на руководство преддипломной практикой.

2.12. СРС при смешанной технологии обучения проводится в форме индивидуального консультирования студентов по мере необходимости и в расчет учебной нагрузки ППС планируется прием отчетов СРС по согласованию с УМО.

2.13. В целях поддержания практико-ориентированного потенциала образовательных программ рекомендуется до 30-40 % численного состава ППС формировать из числа преподавателей с актуальным производственным опытом (работа на производстве за последние 10 лет).

2.14. Доля преподавателей с ученой степенью в общем численном составе ППС по образовательной программе должна составлять не менее 40%.

2.15. Чтение лекций осуществляется преподавателями с ученой степенью или учеными званиями, а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих стаж не менее 3 лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее 5 лет.

К чтению лекций могут привлекаться зарубежные ученые, опытные специалисты производства,

2.16. Для руководства написанием выпускной работы студентом назначаются руководитель из числа преподавателей по профилю и (или) специалисты, соответствующие 7-8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет. Как правило предпочтение отдается профессорам, доцентам, старшим преподавателям с ученой степенью или ученым званием.

2.17. Одному руководителю планируется научное руководство не более чем 10 выпускными работами. В отдельных случаях, при наличии большого контингента выпускного курса, за одним профессором, доцентом, старшим преподавателем разрешается планирование до 12 выпускных работ.

2.18. Руководитель выпускной работы определяет тему исследования, выдает задание и помогает в разработке календарного графика выполнения работы, устанавливает объем всех разделов работы, координирует работу студента, оказывает им научно-методическую помощь, ведет проверку оформления ВКР в соответствии с ГОСТом, представляет заключение о готовности работы к защите и отвечает за качество представленной к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускная работа бакалавра проходит проверку на антиплагиат, где оригинальность текста (основной раздел) должна составлять не менее 50%.

3. Формирование штатного расписания и учебной нагрузки ППС

3.1. В учебную нагрузку ППС включаются академические часы работы преподавателя с обучающимися по расписанию учебных занятий и на занятиях в on-line формате, а также проводимые по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы. Последние включают в себя руководство профессиональной практикой, итоговая

аттестация и контроль за СРС (рубежный контроль, проверка и прием курсовых работ, проверка и прием контрольных работ студентов, экзамен).

3.2. Расчет часов учебной нагрузки Программ и университета в целом осуществляется в электронном виде в ИС e-билим.

3.3. Полный расчет учебной нагрузки проводится после формирования контингента 1-го курса и приказов о переводе студентов к началу нового учебного года.

3.4. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является его Индивидуальный план (ИП), в который вносится планируемая на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая работа и другие виды работ. (приложение 2)

3.5. ИП преподавателя рассматривается на заседании Программы, согласовывается с проректором по УР и науке и утверждается ректором. Фактическое выполнение учебной нагрузки отмечается в ИП в конце каждого академического периода. По окончании учебного года выполнение ИП рассматривается на заседании Программы.

4. Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда.

4.1. Почасовая оплата труда применяется за выполнение следующих видов работы:

- работу, выполненную ППС в период одного семестра или в более короткие сроки в рамках блочного расписания учебных занятий;
- работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам (кроме очередного отпуска) работников из числа ППС;
- работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы (проведения занятий) в Университете, в том числе председателей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК), а также представителей работодателей в составе ГЭК, внешних рецензентов ВКР;
- труд работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, не вошедших в основную учебную нагрузку.

4.2. Количество часов учебной нагрузки, реализуемой на основе почасовой оплаты труда, устанавливается учебно-методическим отделом (далее - УМО) на основании служебной записки руководителя Программы в пределах общей нагрузки и утверждается ректором.

В общую нагрузку не включаются:

- работа председателей ГЭК;
- работа представителей работодателей в составе ГЭК;
- работа внешних рецензентов ВКР;
- работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- работа с иностранными обучающимися, принятыми на краткосрочное (до 1 года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами Университета.

4.3. Порядок оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда

4.3.1. Преподаватели и сотрудники оформляются на работу с почасовой оплатой труда приказом ректора на основании договора о возмездном оказании услуг.

4.3.2. Перечень документов, необходимых для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда :

- скан-копия диплома об образовании, диплома о присвоении ученой степени и звания (при наличии), трудовой книжки - для лиц, не являющихся работниками университета;
- заявление о разрешении работать преподавателем на условиях почасовой оплаты труда

(для штатных работников университета, внутренних и внешних совместителей);

- индивидуальный график рабочего времени по основной должности (для работников университета, занимающих административно-управленческие или учебно-вспомогательные должности;

- договор возмездного оказания услуг. К договору должны быть приложены копии паспорта, ИНН, реквизиты для перечисления финансовых средств (при необходимости).

4.3.3. Работник представляет документы, указанные в п. 4.3.2, руководителю Программы, после подписания передает документы на согласование с проректором по учебной работе и науке и отделом кадров.

4.3.4. Заявление или договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда должны быть оформлены, согласованы и утверждены до начала фактического выполнения работником данной работы. Не допускается фактический допуск до работы и выполнение ее работником, с которым не заключен договор о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда.

Ответственность за допуск к работе и оформление документов, указанных в настоящем пункте, несут руководители Программ. За невыполнение обязанностей, указанных в настоящем пункте, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3.5. В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников (по состоянию здоровья на основании предоставленного больничного листа или иных объективных уважительных причин), а также в случае изменения утвержденного объема учебной нагрузки, руководители Программ направляют соответствующую служебную записку согласованную с учебно-методическим отделом на имя ректора и передают ее начальнику отдела кадров не позднее 6 рабочих дней с момента возникновения изменений.

Нормы времени для расчета учебной нагрузки ППС

1. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
<i>Аудиторные занятия</i>			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	В поток
2.	Проведение практических, семинарских занятий	1 час за 1 академический час	Практические, семинарские занятия проводятся в группах, наполняемостью до 30 студентов, языковые дисциплины до 15 чел
<i>Консультации</i>			
3.	Проведение предэкзаменационных консультаций - очно - в режиме on-line	1 час на 1 учебную группу 1 час на поток (группу)	с использованием ДОТ
4.	Проведение консультаций по дисциплинам ГАК	4 часа на поток/группу по каждой дисциплине включенные в ГЭ	В соответствии с программой ИГА по направлению
5.	Консультации по разделам ВКР	1 час на студента	
<i>Контроль</i>			
6.	Прием экзаменов в форме - устного, - письменного, - тестирования	0,3 часа на студента; 0,1 часа на проверку работы; 2 часа на поток/группу	Форма приема экзаменов определяется РПД
7.	Проверка и контроль СРС	0,1 часа на одного студента и на один кредит СРС по дисциплине	По согласованию с УМО
8.	Участие в работе ГАК	Председателю ГАК - 1 час на одного студента Членам ГАК по 0,5 на одного студента Секретарю ГАК – 1 час на одного студента	Состав комиссии: 5 человек, из них два человека со стороны (в том числе председатель ГАК)
<i>Руководство</i>			
9.	Руководство ООП	100 часов на учебный год	
10.	Руководство КР	2 часа на студента	
11.	Руководство ВКР	10 часов на студента	
12.	Рецензирование ВКР	3 часа на студента	
13.	Руководство аспирантами, соискателями	70 часов в год на каждого аспиранта или соискателя	
<i>Практика</i>			
14.	Руководство практикой - учебной - производственной - предквалификационной	40 часов на группу 40 часов на группу 1 час на одного студента в неделю	

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Разработка рабочей программы по дисциплине	10 ч на 1 кредит-час	
2.	Переработка рабочей программы по дисциплине	5 ч на 1 кр.-ч	
3.	Разработка силлабуса по дисциплине для студентов	5 ч на 1 кр.-ч	
4.	Корректировка силлабуса по дисциплине	2 ч на 1 кр.-ч	
5.	Подготовка к изданию методических материалов и редактирование, рецензирование: - учебно-методического материала (указаний, инструкций, руководств); - учебника и учебного пособия (с грифом ЧУ) - учебника и учебного пособия (с грифом МОН КР)	10 ч на 1 п.л. 20 ч на 1 п.л. 30 ч на 1 п.л.	
6.	Разработка глоссария	5 ч. на 1 кр.-ч.	
7.	Разработка лекций по вновь вводимому курсу	4 ч. на 1 час лекций	по учебному плану
8.	Переработка конспекта лекций	1 час на 1 час лекций	
9.	Подготовка аудио- или видео-лекций, презентаций	10 часов на 1 кр.-час	
10.	Разработка заданий на самостоятельную работу студентов с методическими указаниями на выполнение	10 часов на 1 кредит-час	
11.	Переработка заданий на СРС	2 часа на 1 кредит-час	
12.	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине (контрольные вопросы модулей, задания, тесты, экзаменационные вопросы, билеты и др.)	10 часов на 1 кр.-час	
13.	Корректировка ФОС	5 часов на 1 кр.-час	
14.	Разработка методических материалов в электронном формате (для образовательного портала): - электронные учебники, методические материалы для виртуальных занятий с применением ДОТ; -электронные обучающие программы; - лекции с использованием мультимедийных технологий - тесты для электронного тестирования	100 часов на 1 п.л. 80 часов на 1 п.л. 100 часов на дисциплину 30 часов на один вид контроля	
15.	Разработка методических материалов в электронной форме: - электронные обучающие программы; -электронные учебники (с виртуальными занятиями и анимацией); -электронные версии лекций с использованием мультимедийных технологий; -разработка тестов для электронного тестирования	100 ч. на 1 программу 100 ч. на 1 п.л. 200 ч. на дисциплину 40 ч. на 1 вид контроля	
16.	Разработка и изготовление стендов, макетов	50 часов на 1 единицу	
17.	Рецензирование методических материалов преподавателей при подготовке к изданию	10 ч. на 1 работу	
18.	Разработка заданий для олимпиад	10 ч. на один вариант	
19.	Подготовка студентов к олимпиаде	10 ч. на 1 студента	
20.	Переводческие услуги (на государственный и иностранный языки и обратно)	30 ч. на 1 п.л.	

3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Выполнение плановых, научно-исследовательских и научно-методических работ с предоставлением отчета: -для научного руководителя -для исполнителя темы	100 часов на 1 п.л. 50 часов на 1 п.л.	
2.	Написание и подготовка к изданию монографий, учебных пособий	100 часов на 1 печатный лист	
3.	Подготовка научных докладов на конференциях : -дальнего зарубежья; -СНГ; -внутри страны	30 часов 20 часов 15 часов	
4.	Рецензирование научно- исследовательских и методических работ	2 часа на 1 печатный лист	
5.	Редактирование научно- исследовательских работ	10 часов на 1 печатный лист	
6.	Членство в редакционных коллегиях научных журналов	20	
7.	Подготовка заявки на гранты и конкурсы	30	
8.	Участие в научных конференциях, семинарах (очное/заочное)	10/15	
9.	Подготовка и проведение научных конференций, семинаров	20	
10.	Написание и подготовка к изданию статей: - в научных журналах или сборниках (в республиканском издании); - в научных зарубежных изданиях ВАК, РИНЦ; - в журналах, индексируемых международными системами Scopus, WOS и др.	30 за 1 п.л. 40 за 1 п.л. 50 за 1 п.л.	
11.	Организация НИРС и подготовка студентов к участию в научных конференциях, конкурсах и т.д.	10 на 1 студента	
12.	Организация и подготовка студенческих научных конференций	40	
13.	Руководство научным студенческим кружком	100	
14.	Написание заявки на получение патента/свидетельства	50/40	

4. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Руководство (кураторство) студенческими группами, курсами	100 часов в год	
2.	Организация и проведение праздничных мероприятий.	30 часов в год	
3.	Участие на заседаниях Программы	30 часов в год	
4.	Участие в советах и комиссиях (на уровне университета)	30 часов в год	
5.	Организация выставок, конкурсов, конференций, симпозиумов, олимпиад и т.д.	40 часов	
6.	Организация выставок, конкурсов, конференций, симпозиумов, олимпиад и т.д. (международных)	50 часов	

5. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Разовые студенческие мероприятия (подготовка и организация)	10	
2.	Разовые студенческие мероприятия (проведение)	5	
3.	Подготовка студентов к участию в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	5 на одного студента	

С. Мамбеткалиев атындагы Чуй университети

Чуйский университете им. С.Мамбеткалиева

Программа _____

«Макулдашылды»
ОМКнын төрайымы
_____ Ф.А.А.
«__»__2024-ж.

«Бекитемин»
С.Мамбеткалиев ат-гы ЧУнун ректору
_____ Ф.А..
«__»__2024-ж.

Окутуучунун жеке планы

Индивидуальный план преподавателя

Окутуучунун 20__ - 20__ окуу жылына карата жекече иш планы/Индивидуальный план
работы преподавателя на 20__ - 20__ учебный год

(ФИО окутуучунун/преподавателя)

(илимий даража, илимий наам/ученая степень, ученое звание)

ОКУТУУЧУНУН ИШИНИН ЖЫЙЫНДЫ ТАБЛИЦАСЫ СВОДНАЯ ТАБЛИЦА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Педагогикалык иштин түрлөрү Виды педагогической деятельности	1 жарым жылдык полугодие		2 жарым жылдык полугодие	
	План	Факт	План	Факт
Окуу иштери /Учебная работа				
Окуу-методикалык иштер /Учебно-методическая работа				
Илимий-изилдөө иштери/ Научно-исследовательская работа				
Тарбиялык иштер /Воспитательная работа				
Бардыгы /Итого				

1. Учебная работа

1.1. Учебная работа за 1-ое полугодие 20__-20__ учебного года

[illegible]

1.2 Учебная работа за 2-ое полугодие 2023-2024 учебного года

[illegible]

2. Учебно-методическая работа

Наименование работы	Объем работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (при выполнении указать причину)

3. Научно-исследовательская работа

Наименование работы	Объем работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (при выполнении указать причину)

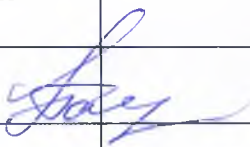
4. Организационно-воспитательная работа

Наименование работы	Объем работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (при не выполнении указать причину)

Индивидуальный план рассмотрен на заседании Программы (протокола №__ от
 “__” _____ 20__ г.) и принят к исполнению

5.Замечания и рекомендации руководителя Программы по работе пролреподавателя за учебный год _____

Лист согласования

Дата	Занимаемая должность	ФИО	Замечания и предложения	Подпись
23.08.24	Супервизор по ЧР.И	Григорьев И.И.		

Лист ознакомления сотрудников

с Положением о планировании педагогической нагрузки ППС ЧУ

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечания

ЛИСТ регистрации изменений
(исправления и дополнения)
Положения о планировании педагогической нагрузки ППС ЧУ

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт, страницу)	Где утверждено (протокол, дата)	Примечание