

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
ООО «ИОТ-университет»  
протокол № ПС240902-02 от 02 сентября 2024 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Генеральным директором  
ООО «ИОТ-университет»  
Приказ № ДПО240902-02 от 02 сентября 2024 г.

/П.А. Музыка



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об определении соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года, в том числе о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников в ООО «ИОТ-университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об определении соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, в том числе о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников в ООО «ИОТ-университет» (далее – Положение) разработано на основе нормативных документов, регламентирующих трудовое право педагогических работников, нормы рабочего времени и времени отдыха педагогических работников: Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также уставом и иными локальными нормативными актами ООО «ИОТ-университет».

1.2. Настоящее Положение определяет соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, а также режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

1.3. Положение распространяется на педагогических работников ООО «ИОТ-университет», а также на лиц, привлекаемых к учебной (преподавательской) и другой педагогической работе в рамках реализации дополнительных образовательных программ в ООО «ИОТ-университет» на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, обозначают следующее:

**Трудовой договор** – соглашение между работодателем (ООО «ИОТ-университет») и педагогическим работником, в соответствии с которым работодатель (ООО «ИОТ-университет») обязуется предоставить педагогическому работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать педагогическому работнику заработную плату, а педагогический работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя (ООО «ИОТ-университет»), соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников, действующие у данного работодателя (ООО «ИОТ-университет»).

**Рабочее время** – время, в течение которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка работников ООО «ИОТ-университет» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

**Время отдыха** – время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

## **2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников**

2.1. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся преподаватели, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ, а также соответственно участвующие в образовательной деятельности руководители ООО «ИОТ-университет» и его структурных подразделений. Остальные должностные лица, участвующие в образовательной деятельности, относятся к категории иных педагогических работников.

2.2. В соответствии со ст. 333 ТК РФ, для педагогических работников ООО «ИОТ-университет» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах которого ими выполняется учебная (УР), учебно-методическая (УМР), научная (НР) и организационно-методическая работа (OMP), планируемая в часах.

2.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается индивидуальным планом и не может превышать 18 часов в неделю за ставку заработной платы. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

2.4. Верхний предел учебной (преподавательской) работы педагогических работников ООО «ИОТ-университет» устанавливается в объеме не более 800 часов от общего объема работы, составляющего 1540 часов за учебный год на одну штатную единицу, оставшаяся часть распределяется по другим видам работ: учебно-методическая, научная и организационно-методическая.

2.5. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения учебной (преподавательской) работы.

Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагогического работника в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

2.6. Норма часов педагогической работы и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

2.7. Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом норм и рационального использования времени педагогического работника, которой утверждается генеральным директором ООО «ИОТ-университет».

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ООО «ИОТ-университет».

Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

2.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых ООО «ИОТ-университет» осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.10. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата полной ставки заработной платы в полном размере, определяется с учетом их дозагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работы.

Формой дозагрузки может являться педагогическая работа по проведению занятий с обучающимися по индивидуальному учебному плану, работа по замене отсутствующих педагогических работников, или иная педагогическая работа.

2.11. Режим рабочего времени преподавателей, которым не обеспечена полная учебная нагрузка, и не предполагается дозагрузка до выплаты полной ставки заработной платы в полном размере, определяется пропорционально их нагрузке.

2.12. Работнику устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику в соответствии с расписанием учебных занятий. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается индивидуальным планом.

Педагогическим работникам осуществляется суммированный учёт рабочего времени согласно фактически отработанному времени, с учётным периодом один год.

Периоды времени между потоками обучающихся, когда осуществляется новый набор обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В этот период времени педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительных образовательных программ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

2.13. Педагогическим работникам ежегодно предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.14. Начало и окончание рабочего дня определяются в трудовом договоре и/или Правилами внутреннего трудового распорядка работников ООО «ИОТ-университет»

Правилами внутреннего трудового распорядка работников ООО «ИОТ-университет» в течение рабочего дня для педагогических работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работников ООО «ИОТ-университет» или по соглашению между педагогическим работником и работодателем (ООО «ИОТ-университет»).

При работе в режиме неполного рабочего времени начало и окончание рабочего дня определяются индивидуально и фиксируется отдельным положением в договоре.

### **3. Виды нагрузки, входящие в состав педагогической работы по реализации дополнительных образовательных программ**

3.1. Рабочее время педагогических работников ООО «ИОТ-университет» предусматривает выполнение учебной (УР), учебно-методической (УМР), научной (НР) и организационно-методической работы (ОМР),

3.2. Состав работ, образующих учебную (преподавательскую) работу, зависит от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и от использования или не использования средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.2.1. При использовании очных форм обучения согласно традиционным подходам нормируются следующие виды деятельности в рамках учебной (преподавательской) работы:

- лекции;
- практические групповые занятия различного рода;
- групповое консультирование;
- индивидуальное консультирование;
- руководство работами слушателей;
- итоговая аттестация;
- совещания с заказчиком.

3.2.2. Очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения (ЭО) проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, однако слушатели пользуются системой дистанционного обучения (СДО). Типовая схема обучения в этом случае предполагает:

- очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями через СДО материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение проектной, курсовой работы (если таковая предусмотрена);
- итоговая аттестация (зачет, экзамен, защита проекта).

При такой форме организации обучения нормируемые виды деятельности, выполняемые в рамках учебной (преподавательской) работы, не отличаются от традиционных.

3.2.3. Типовая схема организации обучения в очно-заочной форме с использованием электронного обучения и применением дистанционных образовательных технологий предусматривает:

- проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания. Лекционные занятия могут также проводиться в форме

видеолекций, в том числе записанных заранее и размещенных в СДО, с контролем изучения слушателями. В этом случае слушатели по графику занятий получают доступ к видеолекциям;

– выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в СДО;

– выполнение курсовой работы (если предусмотрена), проверка и рецензирование в СДО;

– итоговая аттестация посредством тестирования средствами СДО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

При использовании очного обучения с поддержкой средствами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий нормируются следующие виды нагрузки в рамках учебной (преподавательской) работы:

– проведение вебинаров;

– групповое консультирование (присутствие в СДО, скайпе и т.п.) в установленные часы;

– индивидуальное консультирование через СДО;

– руководство работами слушателей с консультированием через СДО, скайп и др. средства коммуникации и письменным рецензированием;

– итоговая аттестация посредством тестирования средствами СДО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

3.2.4. Типовая схема заочной формы обучения с использованием электронного обучения и применением дистанционных образовательных технологий подразумевает:

– самостоятельное изучение слушателями лекционных материалов в текстовой форме или в форме видеолекций, заранее размещенных в СДО, с контролем изучения слушателями;

– очные групповые практические занятия с отработкой соответствующих курсу (модулю, теме) навыков, обсуждением спорных вопросов, деловыми играми, дискуссиями и т.д.;

– выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в СДО (может проводиться в несколько этапов – и до, и после групповых очных занятий);

– выполнение курсовой работы (если предусмотрена), проверка и рецензирование в СДО;

– итоговая аттестация (зачет или экзамен) посредством тестирования илиочно по выбору преподавателя.

При использовании заочной формы обучения с использованием ЭО и ДОТ нормируются те же виды нагрузки в рамках учебной (преподавательской) работы, что и при очно-заочной форме обучения.

3.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка работников ООО «ИОТ-университет», иными локально нормативными актами ООО «ИОТ-университет», графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, другими организационно-распорядительными документами, и включает следующие виды деятельности.

3.3.1. Учебно-методическая работа:

– разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;

– переработка учебно-тематических планов и программ;

– разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО:

– видеолекции преподавателя

– подбор видеоматериалов других авторов

– текстовых лекций и презентаций

– материалов и ресурсов других авторов;

– переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО:

– видеолекции преподавателя (новая запись)

– подбор видеоматериалов других авторов

– текстовых лекций и презентаций

– материалов и ресурсов других авторов;

– разработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.;

– переработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.;

– размещение обучающих материалов в СДО;

– корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки;

– размещение тестов в СДО;

– корректировка тестов в СДО;

– подготовка к изданию учебников, учебных пособий;

- подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;
- подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов;
- разработка вновь читаемого курса с представлением на утверждение Педсоветом;
- модернизация ранее читаемого курса с представлением на утверждение Педсоветом;
- взаимопосещение занятий;
- подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольно-измерительных материалов, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр.

3.3.2. Научная работа:

- выполнение научно-исследовательских работ без дополнительной оплаты в пределах обязательной годовой нормы;
- подготовка научного доклада и выступления:
  - на Педагогическом совете, конференции
  - на отраслевой конференции
  - на всероссийской, международной конференции
- рецензирование учебников, монографий, научных статей, диссертаций;
- редактирование учебников, учебных пособий, монографий;
- написание отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения;
- работа в редколлегиях научных журналов;
- консультации для специалистов и организаций;
- участие в работе научных и научно-методических конференций, семинаров;
- повышение квалификации.

3.3.3. Организационно-методическая работа:

- подготовка материалов и участие в заседаниях Педагогического совета;
- организационно-методическая работа по заданию руководства;
- подготовка заявок на участие в открытых конкурсах, аукционах и запросах котировок на проведение обучения и научно-исследовательских работ;
- участие в работе Педагогического совета, иных коллегиальных органах управления, комиссиях и т.д.

3.4. Указанный в разделе 3.3 настоящего Положения перечень видов работ, относящихся к УР, УМР, НР, ОМР не является исчерпывающим.

3.5. Примерные нормы времени педагогической работы по видам деятельности и по формам организации образовательного процесса приведены в таблице 1.

Таблица 1

Примерные нормы времени педагогической работы по видам деятельности и по формам организации образовательного процесса

Виды деятельности	Нормы времени в часах			
	Очное обучение	Очное обучение с элементами ЭО и ДОТ	Очно-заочное обучение с применением ЭО и ДОТ	Заочное обучение полностью с ЭО и ДОТ
Учебная (педагогическая) работа				
Лекции	1 час за 1 ак.ч. занятий			
Практические групповые занятия различного рода	1 час за 1 ак.ч. занятий			
Проведение вебинаров	–	–	1 час за 1 ак.ч. занятий	
Групповое консультирование – очное	0,05 ч за 1 ак.ч. лекций на одну группу		–	–
– дистанционное (присутствие в СДО, скайпе и т.п.) в установленные часы	–	–	0,5 ч за 1 ак.ч. пребывания на связи	
Индивидуальное	На дополнительную образовательную программу			

консультирование – проверка заданий	продолжительностью до 40 часов – 1 час проверки заданий и консультирования на каждого слушателя, свыше 40 и до 80 часов – 2 часа, свыше 80 часов – 3 часа проверки заданий и консультирования		
– устное консультирование	то же		–
– письменное консультирование через СДО	–	–	то же
Руководство выпускными работами слушателей в группах повышения квалификации, в общеразвивающих группах (при наличии)	3 часа на слушателя (на одну работу), не более 5 работ на одного преподавателя в учебной группе. В случае производственной необходимости допускается увеличение нормы аттестационных работ по распоряжению руководителя		
Руководство выпускными работами слушателей в группах профессиональной переподготовки	до 10 часов на одну работу, в т.ч. 8 час. – руководство, 2 час. – рецензирование. Не более 5 работ на одного преподавателя в учебной группе. В случае производственной необходимости допускается увеличение нормы аттестационных работ по распоряжению руководителя		
Прием итоговых испытаний	0,35 часа на 1 человека		
– зачеты			
– тестирование	1 час за 1 ак.ч. группового тестирования		
– экзамены	0,5 часа на 1 человека		
– выпускные работы	0,35 часа на 1 человека		
– участие в работе итоговой аттестационной комиссии	0,5 часа на одного слушателя и на каждого члена комиссии		
<b>Учебно-методическая работа</b>			
Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов	До 10 часов на один план		До 15 часов на один план
Переработка учебно-тематических планов и программ	До 5 часов на один план		До 8 часов на один план
Разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО			До 4 ч на 1 ч готовой видеолекции
– видеолекции преподавателя			
– подбор видеоматериалов других авторов			0,5 ч на каждый 1 ч выложенных в ВСО видеоматериалов
– текстовых лекций и презентаций			0,5 ч на 1 ак.ч. лекций на одну группу
– материалов и ресурсов других авторов			0,3 ч на 1 ак.ч. лекций на одну группу
Переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО			До 2 ч на 1 ч готовой видеолекции
– видеолекции преподавателя (новая запись)			
– подбор			0,2 ч на каждый 1 ч выложенных в СДО

видеоматериалов других авторов			видеоматериалов
– текстовых лекций и презентаций		0,2 ч на 1 ак.ч. лекций на одну группу	
– материалов и ресурсов других авторов		0,1 ч на 1 ак.ч. лекций на одну группу	
Разработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.		На учебную программу продолжительностью до 40 часов – 3 час, выше 40 и до 80 часов – 6 часов, выше 80 часов – 9 часов.	
Переработка тестовых и контрольных заданий, кейсов, задач и т.д.		На учебную программу продолжительностью до 40 часов – 1 час, выше 40 и до 80 часов – 2 часа, выше 80 часов – 3 часа.	
Размещение обучающих материалов в СДО		0,1-0,2 ч на каждый час разработки размещаемых материалов	
Корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки		0,1-0,2 ч на каждый час разработки корректируемых материалов	
Размещение тестов в СДО	–	На учебную программу продолжительностью до 40 часов – 3 час, выше 40 и до 80 часов – 6 часов, выше 80 часов – 9 часов. Согласовывается дополнительно в зависимости от типа тестов	
Корректировка тестов в СДО	–	До 0,25 ч на каждый час размещения корректируемых тестов	
Подготовка к изданию учебников, учебных пособий		70 часов на один авторский лист	
Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций		50 часов на один авторский лист	
Подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов		30 часов на один авторский лист	
Разработка вновь читаемого курса с представлением на утверждение Педсоветом	Лекции с конспектом (презентацией) 4 часа на один час аудиторных занятий	Лекции и обучающие материалы, размещаемые в СДО 4,5 часа на один час аудиторных занятий	Полный комплект материалов, размещаемых в СДО. 6 ч на один час аудиторных занятий
Модернизация ранее читаемого курса с представлением на утверждение Педсоветом	Лекции с конспектом (презентацией) 2 часа на один час аудиторных занятий	Лекции и обучающие материалы, размещаемые в СДО 2,25 часа на один час аудиторных занятий	Полный комплект материалов, размещаемых в СДО. 3 часа на один час аудиторных занятий

		занятий	
Взаимопосещение занятий	1 час за час посещения, но не более 50 часов в год		
Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольно-измерительных материалов, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр	3 часа на учебную программу продолжительностью 40 часов		
<b>Организационно-методическая работа</b>			
Подготовка материалов и участие в заседаниях Педагогического совета	3 часа на одно заседание		
Организационно-методическая работа по заданию руководства	до 50 часов в год на одного преподавателя		
Подготовка заявок на участие в открытых конкурсах, аукционах и запросах котировок на проведение обучения и научно-исследовательских работ	По фактически затраченному времени. Не более 40 часов в год		
Участие в работе Педагогического совета, иных коллегиальных органах управления, комиссиях и т.д.	По фактически затраченному времени. Не более 30 часов в год		
<b>Научная работа</b>			
Выполнение научно-исследовательских работ без дополнительной оплаты в пределах обязательной годовой нормы	До 100 часов в год на каждого преподавателя		
Подготовка научного доклада и выступления: – на Педагогическом совете, конференции	На 1 час выступления до 2 часов		
– на отраслевой конференции	На 1 час выступления до 5 часов		
– на всероссийской, международной конференции	На 1 час выступления до 10 часов		
Рецензирование учебников, монографий, научных статей, диссертаций	2 часа на один авторский лист		
Редактирование учебников,	4 часа на один авторский лист		

учебных пособий, монографий	
Написание отзыва на автореферат диссертации, авторские заявки и изобретения	2 часа на один реферат, заявку, изобретение
Работа в редколлегиях научных журналов	По фактически затраченному времени
Консультации для специалистов и организаций	По фактически затраченному времени
Участие в работе научных и научно-методических конференций, семинаров	По фактически затраченному времени
Повышение квалификации	Самообразование – до 50 часов в год на каждого преподавателя, обучение по дополнительным профессиональным программам и внутрифирменное обучение – по фактически затраченному времени

#### 4. Индивидуальный план педагогического работника

- 4.1. Индивидуальный план (отчет) составляется в одном экземпляре, который хранится в течение 5 лет.
- 4.2. Индивидуальный план (отчет) обсуждается на заседаниях Педагогического совета ДОП и заверяется руководителем генеральным директором ООО «ИОТ-университет».
- 4.3. При составлении индивидуального плана работы педагогический работник руководствуется нормами времени по планированию и учету труда педагогических работников, приведенных в таблице 1 Положения.
- 4.4. Детализация учебной нагрузки и ежемесячный отчет о ее выполнении отражается в карточке нагрузки.
- 4.5. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения по решению руководства ДОП и с согласия педагогического работника.
- 4.6. По окончании учебного года педагогический работник представляет отчет об исполнении индивидуального плана, который также рассматривается и утверждается на заседаниях Педагогического совета ДОП.
- 4.7. Педагогический работник несет персональную ответственность за достоверность представленной информации в индивидуальном плане (отчете).
- 4.8. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем (1550 часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки) без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.
- 4.9. Примерная форма индивидуального плана и карточки нагрузки представлена в Приложении 1.

#### 5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение, а также изменения к нему принимаются Педагогическим советом ООО «ИОТ-университет» и утверждаются приказом генерального директора ООО «ИОТ-университет».
- 5.2. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в ООО «ИОТ-университет».
- 5.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ООО «ИОТ-университет» и решаются руководством ООО «ИОТ-университет» индивидуально в каждом конкретном случае.

Примерная форма индивидуального учебного плана педагогического работника

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЁТ  
работы педагогического работника  
\_\_\_\_\_учебный год

## 1. Учебная работа

**Форма обучения:** очное обучение, очное обучение с элементами ЭО и ДОТ

Название, вид программы	Модуль (раздел, тема)	Tekunin	TljaH	Факт	Tpymboe	
					TljaH	Факт
Индивидуальное консультирование	- Tpobepka	TljaH	Факт	TljaH	Tpymboe	
					TljaH	Факт
- YctHoE	- Kocgyjptinpobrane	TljaH	Факт	TljaH	Tpymboe	
					TljaH	Факт
Bpimycrphimn padotramn b rpymlax TIK,	Pykrojctro	TljaH	Факт	TljaH	Tpymboe	
					TljaH	Факт
Bpimycrphimn padotramn b rpymlax TIK,	o6uepa3nbabuomix rpymlax	TljaH	Факт	TljaH	Pykrojctro	
					TljaH	Факт
- 3aheti	- tecTinpobrane	TljaH	Факт	TljaH	Bpimycrphimn padotramn b rpymlax TIK	
					TljaH	Факт
- 3k3amehpi	- Bpimycrphie padotri	TljaH	Факт	TljaH	- tecTinpobrane	
					TljaH	Факт
yacTne B padote	ntronobon aTTeCTrauNoHOn	TljaH	Факт	TljaH	- Bpimycrphie padotri	
					TljaH	Факт
Komccinn	ntronobon aTTeCTrauNoHOn	TljaH	Факт	TljaH	yacTne B padote	
					TljaH	Факт
Прием итоговых испытаний					Komccinn	

Лінгвомеморія:

## 1. Учебная работа

**Форма обучения:** очно-заочное обучение с элементами ЭО и ДОТ, заочное обучение с ЭО и ДОТ

## Примечания:

2. Учебно-методическая работа

№	Вид работы	Часов	
		План	Факт
1			
2			
<b>Всего за учебный год</b>			

Примечания:

3. Научная работа

№	Вид работы	Часов	
		План	Факт
1			
2			
<b>Всего за учебный год</b>			

Примечания:

4. Организационно-методическая работа

№	Вид работы	Часов	
		План	Факт
1			
2			
<b>Всего за учебный год</b>			

Примечания:

5. Другие виды работ

№	Вид работы	Часов	
		План	Факт
1			
2			
<b>Всего за учебный год</b>			

Примечания:

6. Изменения в плане работ и причины (по всем видам работ: учебной учебно-методической и т.д.)

Подпись преподавателя  
(по данным плана)

Подпись преподавателя  
(по данным отчёта)

Утвержден

Утвержден

План работы рассмотрен на  
заседании Педагогического совета  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_. г.  
№ протокола

Выполнение плана проверено  
на заседании Педагогического совета  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_. г.  
№ протокола

План утвержден

Отчет утвержден

Генеральный директор  
ООО «ИОТ-университет»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_. г.  
\_\_\_\_\_/П.А. Музыка

Генеральный директор  
ООО «ИОТ-университет»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_. г.  
\_\_\_\_\_/П.А. Музыка

Примерная форма карточки нагрузки педагогического работника

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

за КАРТОЧКА НАГРУЗКИ (месяц, год)

## 1. Учебная работа

**Форма обучения:** очное обучение, очное обучение с элементами ЭОИ ДОТ

Форма обучения: очно-заочное обучение с элементами ЭО и ДОТ

## Примечания:

2. Учебно-методическая работа

№	Вид работы	Часов
1		
2		
Всего за месяц		

Примечания:

3. Научная работа

№	Вид работы	Часов
1		
2		
Всего за месяц		

Примечания:

4. Организационно-методическая работа

№	Вид работы	Часов
1		
2		
Всего за месяц		

Примечания:

5. Другие виды работ

№	Вид работы	Часов
1		
2		
Всего за месяц		

Примечания:

Подпись преподавателя