

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Учёного совета  
«Иностранное учебное заведение  
«University of Innovation and Technology»  
**Протокол № 4**  
от «28 апреля 2026 г.»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Провост  
«Иностранное учебное заведение  
«University of Innovation and Technology»  
Нурланов Ш.Н.  
«28 апреля 2026 г.»



# ИНОСТРАННОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ «UNIVERSITY OF INNOVATION AND TECHNOLOGY»

**INNOTECH**

*Powered by Arizona State University*

## ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ВРЕМЕНИ И ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Алматы, 2026

## ПАСПОРТ

№	Раздел	Содержание
1	Разработано	<p>Офисом академических дел (ОАА) Innotech</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III</li> <li>ГОСО ВО РК (Приказ МНИВО РК от 20 июля 2022 г. № 2)</li> <li>Типовые правила деятельности организаций ВО (Приказ МОН РК от 30 октября 2018 г. № 595)</li> <li>Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 г. № 152)</li> <li>Приказ МОН РК № 122 от 25.03.2021 г. «Об определении рекомендуемой педагогической нагрузки ППС»</li> <li>Академическая политика Innotech (утв. Учёным советом, Протокол № 1 от 30.03.2026 г.)</li> </ul>
2	Нормативная основа	
3	Разработчик	Офис академических дел (ОАА) Innotech
4	Рассмотрено и утверждено	Учёным советом Innotech, Протокол № ____ от « ____ » _____ 2026 г.
5	Периодичность пересмотра	Ежегодно, в рамках годового цикла IQA

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
	Паспорт	3
1	Общие положения	4
2	Порядок планирования аудиторной учебной работы	6
3	Индивидуальный план работы ППС	8
4	Планирование учебной нагрузки ППС	9
5	Заключительные положения	12
	Приложение 1 — Нормы времени по видам учебной деятельности ППС	13
	Приложение 2 — Штатное расписание ППС программы	14
	Приложение 3 — Расчёт и распределение часов педагогической нагрузки	15
	Приложение 4 — Индивидуальный план работы преподавателя (ИПР)	17
	Приложение 5 — Индивидуальный отчёт о выполнении педагогической нагрузки	21
	Лист согласования	23
	Лист регистрации изменений и дополнений	24

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее — Положение) Innotech (далее — Университет) регламентирует требования к планированию работы профессорско-преподавательского состава (далее — ППС), устанавливает виды работ, нормы и порядок учёта педагогической нагрузки ППС.

**1.2.** Цель Положения — определение порядка планирования и расчёта объёма учебной работы, педагогической нагрузки ППС и установление норм времени по видам работ, применяемых при расчёте педагогической нагрузки и распределении часов Офисом академических дел (ОАА) и руководителями программ (Приложение 1).

### 1.3 Термины и определения

**1.3.1.** Академический период — период теоретического обучения, устанавливаемый Университетом (семестр).

**1.3.2.** Академический кредит — унифицированная единица измерения объёма учебной работы обучающегося и/или преподавателя. Innotech использует кредитную систему, совместимую с ECTS и стандартами ASU.

**1.3.3.** Академический час — единица измерения объёма учебных занятий. 1 академический час равен 50 минутам. Используется при составлении академического календаря, расписания занятий, планировании и учёте педагогической нагрузки.

**1.3.4.** Самостоятельная работа студента (СРС/СРЕ) — работа по определённым перечню тем, отведённых на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методическими материалами и рекомендациями преподавателя.

**1.3.5.** Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП/Instructor-Guided SRE) — работа студента под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, определяемому Университетом или преподавателем. Минимальный объём — 15 академических часов в семестр по каждой дисциплине.

**1.3.6.** Office hours — консультационные часы преподавателя: не менее 2 часов в неделю по каждой ведущейся дисциплине, в соответствии с разделом 7.6 Академической политики.

**1.3.7.** ИПР — Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год.

**1.3.8.** ОАА — Офис академических дел Innotech.

**1.4.** В соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними регламентами Университета объём работы ППС устанавливается в пределах шестичасового рабочего дня при пятидневной рабочей неделе.

Годовая педагогическая нагрузка ППС определяется с учётом:

- внутренним и внешним совместителям — не более 0,5–0,75 ставки;
- руководителям программ и штатным ППС — не более 1,5 ставки.

**1.5.** Годовой объём педагогической нагрузки для штатного ППС составляет 650–680 академических часов за ставку в учебный год, включая все виды учебной и внеаудиторной работы.

**1.6.** Нормы учебной нагрузки, формы и размеры оплаты труда работников Университета устанавливаются в соответствии со статьёй 52 Закона РК «Об образовании» и внутренними приказами Президента и Провоста.

- 1.7. Учебная нагрузка ППС определяется на основе индивидуальных учебных планов студентов, расписаний учебных занятий и норм, установленных настоящим Положением.
- 1.8. Объём учебной нагрузки рассчитывается в кредитах и академических часах. Учебная нагрузка в часах является основой для почасового фонда оплаты труда ППС.
- 1.9. Штатное расписание ППС определяется Университетом и ежегодно утверждается Провостом (Приложение 2).
- 1.10. Годовая учебная нагрузка Университета утверждается Учёным советом по представлению ОАА по форме «Расчёт и распределение педагогической нагрузки ППС программы на учебный год» (Приложение 3).

### 1.11 Виды учебной работы ППС

В Университете устанавливаются следующие виды учебной работы:

Вид работы	Состав
<b>Аудиторная учебная работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чтение лекций (лекционные занятия)</li> <li>• Проведение семинаров, практических и лабораторных занятий</li> <li>• Проведение студийных занятий (studio sessions)</li> </ul>
<b>Внеаудиторная учебная работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководство профессиональной практикой (учебной, производственной, преддипломной, исследовательской)</li> <li>• Руководство дипломными работами / проектами (бакалавриат)</li> <li>• Руководство магистерскими диссертациями / проектами</li> <li>• Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя (СРСП)</li> <li>• Office hours (консультационные часы)</li> </ul>
<b>Контрольные мероприятия</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Текущий контроль (текущие задания, тесты, квидзы)</li> <li>• Промежуточная аттестация (Midterm)</li> <li>• Итоговая аттестация (Final examination / Final project defense)</li> </ul>
<b>Дополнительная педагогическая нагрузка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Академическое консультирование студентов (advising) — 50 академических часов в год</li> <li>• Кураторство учебной группы — 30–50 академических часов на группу в зависимости от наполняемости</li> <li>• Ответственность за научно-исследовательскую работу студентов — 50 академических часов в год</li> </ul>

- Участие в работе Программного экспертного совета (ПЭС) и Комитета по качеству

## 2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ АУДИТОРНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

- 2.1. Наполняемость учебного потока и группы определяется ОАА совместно с Офисом регистратора и руководителями программ.
- 2.2. Планирование педагогической нагрузки ППС осуществляется в академических часах и кредитах. Педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы: 1 академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.
- 2.3. Лекционные занятия планируются на академические потоки бакалавриата наполняемостью не менее 60 студентов; магистратуры — до 30 студентов.
- 2.4. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества студентов, записавшихся на дисциплину, и обеспечения экономической целесообразности.
- 2.5. Дисциплина (курс) открывается при наличии полноценной группы в академическом периоде — не менее 6 студентов. При недоборе группы ОАА совместно с руководителями программ осуществляет перезачисл студентов на другую элективную дисциплину.
- 2.6. Планирование семинаров, практических и лабораторных занятий осуществляется на подгруппы наполняемостью не более 30 студентов. Занятия по иностранному языкам, ИКТ и студийные занятия планируются на подгруппы наполняемостью 12–15 студентов.
- 2.7. При проведении промежуточной аттестации в устной и письменной форме нагрузка планируется на академическую группу; в форме тестирования — на академический поток.
- 2.8. Итоговая аттестация проводится Аттестационной комиссией:
  - по комплексному экзамену в традиционной форме — не более 12–16 студентов в день в одной академической группе;
  - по комплексному экзамену в форме тестовых заданий — поточно, от 40 и более студентов;
  - по защите дипломной работы/проекта — не более 12 дипломных работ или 6 совместных проектов в день;
  - по защите магистерской диссертации/проекта — не более 12 работ (проектов) в день.

## 2.9 Планирование академических часов по дисциплинам

Распределение академических часов по дисциплинам бакалавриата и магистратуры:

ECTS	Часов	Всего ауд. часов	Лекции	Сем./практ.	СРСП	СРС	Распр. ауд. часов
6	180	60	30	30	15	105	2+2+0
5	150	45	30	15	15	90	2+1+0
4	120	45	30	15	15	60	1+1+0
3	90	30	15	15	15	45	1+1+0
2	60	15	15	—	15	30	1+0+0

1	30	15	10	5	5	10	1+0,5+0
---	----	----	----	---	---	----	---------

*Примечание: объём аудиторной работы составляет не менее 30% от общего объёма каждой дисциплины.*

**2.10.** Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объёмом кредитов: общее количество кредитов по каждой дисциплине включает как её изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации.

**2.11.** Контактное время преподавателя со студентами (СРСП) должно составлять не менее 15 академических часов в семестр по каждой дисциплине.

**2.12.** Продолжительность практики: 1 кредит практики равен 1 неделе. Объём практики в кредитах умножается на трудоёмкость соответствующего вида практики в академических часах и делится на продолжительность работы студента на практике в течение недели — 30 часов (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

### 3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ППС

**3.1.** Основным документом, определяющим объём и виды работ преподавателя, является Индивидуальный план работы ППС (далее — ИПР), составляемый на учебный год в соответствии с распределением педагогической нагрузки и годовым планом программы. ИПР включает следующие разделы (Приложение 4):

- Раздел 1 — учебная работа;
- Раздел 2 — учебно-методическая работа;
- Раздел 3 — научно-исследовательская работа (включая повышение квалификации);
- Раздел 4 — воспитательная и общественная работа.

**3.2.** Распределение педагогической нагрузки между ППС и формирование ИПР рассматривается на первом заседании программного подразделения в учебном году — не позднее первой недели сентября. ИПР подписывается преподавателем, руководителем программы и утверждается Провостом.

**3.3.** При необходимости в течение учебного года по представлению руководителя программы могут быть внесены изменения в ИПР. По окончании семестра и учебного года в ИПР отмечается фактическое выполнение всех видов работ.

**3.4.** Контроль выполнения ИПР осуществляет руководитель программы. По окончании семестра преподаватели отчитываются о выполнении ИПР. Решение о выполнении принимается коллегиально и фиксируется одной из записей: «выполнен», «принят с замечаниями», «не выполнен» (с указанием сроков устранения замечаний).

**3.5.** По окончании учебного года ППС составляют годовой отчёт о выполнении педагогической нагрузки по всем видам работ (Приложение 5). Отчёт представляется не позже первой недели после завершения академического периода.

**3.6.** Руководитель программы представляет на согласование в ОАА сводный отчёт по фактическому выполнению педагогической нагрузки не позже второй недели после завершения академического периода.

**3.7.** ОАА представляет сводный отчёт по Университету в разрезе программ на рассмотрение Учёного совета не позже третьей недели после завершения академического периода.

## 4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

4.1. Университет устанавливает и обеспечивает соблюдение квалификационных требований к ППС в соответствии с Академической политикой Innotech (раздел 7) и законодательством РК.

### 4.2 Квалификационные требования к чтению лекций

Категория	Требования
Учёная степень	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кандидат наук / доктор наук</li> <li>Доктор философии (PhD)</li> </ul>
Учёное звание	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ассоциированный профессор (доцент)</li> <li>Профессор</li> </ul>
Академическая степень	Магистр соответствующих наук
Практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>Старший преподаватель со стажем не менее 3 лет в должности преподавателя</li> <li>Преподаватель со стажем практической работы по профилю не менее 5 лет</li> </ul>
К лекциям и иным видам занятий могут привлекаться:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Научные работники</li> <li>Опытные специалисты-практики с соответствующим профессиональным опытом в отрасли</li> <li>Члены профессиональных ассоциаций и отраслевые эксперты</li> </ul>

4.3. Семинарские, практические, студийные и лабораторные занятия допускаются проводить преподавателям (ассистентам) в соответствии с квалификационными требованиями, установленными для данного уровня программы.

4.4. Руководство дипломами работами (проектами) студентов осуществляется преподавателями соответствующего профиля и/или специалистами-практиками со стажем работы по профилю не менее 10 лет.

4.5. Руководство профессиональными практиками осуществляют преподаватели и специалисты-практики с соответствующим высшим или послевузовским образованием.

4.6. Руководство магистерскими диссертациями/проектами осуществляют преподаватели, имеющие учёную степень PhD или эквивалентную терминальную степень, соответствующую профилю программы, со стажем научно-педагогической работы не менее 3 лет и являющиеся авторами не менее 5 научных статей за последние 5 лет, в том числе не менее 1 статьи в международном рецензируемом журнале (WoS / Scopus).

- 4.7.** Научный руководитель магистранта назначается в течение двух месяцев после зачисления и утверждается решением Учёного совета.
- 4.8.** Руководство научными стажировками и исследовательскими практиками осуществляют преподаватели со степенью PhD/доктора и/или научные сотрудники с активной публикационной деятельностью, соответствующей профилю.
- 4.9.** Распределение дипломных работ/проектов и магистерских диссертаций между ППС осуществляется руководителем программы по заявлению студентов, рассматривается Учёным советом.
- 4.10.** Определение штата ППС и распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляется на основе расчёта учебной нагрузки в академических часах.
- 4.11.** Для внештатных ППС и административно-управленческого персонала, работающих на условиях совместительства, годовая учебная нагрузка может включать как аудиторную, так и внеаудиторную учебную работу в пределах норм, установленных п. 1.4.
- 4.12.** На период командировки, болезни, повышения квалификации преподаватель освобождается от учебной нагрузки при условии замены занятой другими преподавателями или привлечения почасовых преподавателей.
- 4.13.** Учебная работа ППС со студентами при повторном изучении дисциплин и ликвидации академической задолженности оплачивается на условиях почасовой оплаты в период office hours, указанных в силлабусе дисциплины.

#### **4.14 Требования к повышению квалификации ППС**

В соответствии с разделом 7.7 Академической политики все штатные преподаватели обязаны проходить не менее 30 часов профессионального развития в год, включая:

- педагогические тренинги и семинары по повышению эффективности преподавания;
- профессиональное развитие по предметной области или взаимодействию с отраслью;
- участие в разработке учебного плана или процесса пересмотра программ;
- использование ресурсов профессионального развития ASU в рамках партнёрства.

*Отсутствие актуальной отраслевой практики для преподавателей прикладных дисциплин в течение двух последовательных лет влечёт проведение проверки профессионального развития.*

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Провостом.
- 5.2. В случае изменений в законодательстве Республики Казахстан соответствующие пункты Положения утрачивают силу и вступают в действие нормы законодательства.
- 5.3. Оригинал Положения хранится в Офисе академических дел. Актуальная версия публикуется на официальном сайте Университета.
- 5.4. Настоящее Положение пересматривается ежегодно в рамках годового цикла IQA по инициативе ОАА или Провоста. Изменения утверждаются Учёным советом.

Приложение 1

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППС INNOTESCH

№	Вид работы	Норма времени (акад. часов)	Примечание
<b>Аудиторная учебная работа</b>			
1	Проведение аудиторных занятий (лекции, семинары, практические, лабораторные, студийные)	В объёме кредитов дисциплины; не менее 30% от общего объёма академических часов по дисциплине	Лекции — на потоках; семинары/практ. — на подгруппах (≤30 чел.); языки и студийные — 12–15 чел.
2	Проведение рубежного контроля и промежуточной аттестации (устная/письменная форма)	3–5 академических часов на группу/поток	
<b>Внеаудиторная учебная работа</b>			
3	Руководство профессиональной практикой студентов	12 академических часов в неделю	Преддипломная и исследовательская практика закрепляется за научным руководителем
4	Руководство дипломной работой (проектом) — бакалавриат	12 академических часов на одного студента	Преддипломная практика включена в руководство дипломной работой
5	Руководство магистерской диссертацией (проектом)	24 академических часа на одного студента	Исследовательская практика включена в руководство диссертацией
<b>Контрольные и аттестационные мероприятия</b>			
6	Приём итоговой аттестации / государственного экзамена	<ul style="list-style-type: none"> <li>Председатель: 0,5 акад. ч. на 1 студента</li> <li>Члены комиссии: 0,25 акад. ч. на 1 студента</li> <li>Технический секретарь: 0,25 акад. ч. на 1 студента</li> </ul>	Устная форма: ≤12–16 студентов. Тестирование: от 40 студентов или поток

7	Прием вступительных экзаменов (при наличии)	3 академических часа в день	Членам комиссии согласно приказу
<b>Дополнительная педагогическая нагрузка</b>			
8	Академическое консультирование студентов (advising)	50 академических часов на учебный год	
9	Кураторство учебной группы	30–50 академических часов на 1 группу в зависимости от наполняемости	
10	Ответственный за НИР студентов (по программе)	50 академических часов на учебный год	
11	Office hours (консультационные часы)	Не менее 2 часов в неделю по каждой ведущейся дисциплине	Обязательно, согласно разделу 7.6 Академической политики

*Примечание: СРСП (самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя) планируется на академический поток, если его наполняемость составляет от 50 студентов.*

**Приложение 2**

**«Утверждаю»**

Провост Innotech

Нурланов Ш.Н.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Программы «\_\_\_\_\_» на 202\_\_-202\_\_ учебный год  
 (по состоянию на \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.)

Всего ППС — \_\_\_ из них штатных — \_\_\_ штатность — \_\_\_% остепенённость — \_\_\_%

№	Ф.И.О.	Должность	Учёная степень / звание	Нагрузка штатная	Нагрузка внешн. совм.
<b>ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА</b>					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ</b>					
1					
2					
3					
4					
	<b>ИТОГО:</b>			—	—

Руководитель программы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано: Провост \_\_\_\_\_ Нурланов Ш.Н.

**Приложение 3**

«Утверждаю» Провост Innotech \_\_\_\_\_ Нурланов Ш.Н. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАСЧЁТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

Программы « \_\_\_\_\_ » на 202\_\_ –202\_\_ учебный год

№	Дисциплина / вид работы	Группа	Курс	Сем.	Язык	Контингент	Потоков	Групп	ECTS	Ауд. часов	Лекции	Сем/практ	СРСР	Итого	ППС
<b>I СЕМЕСТР — БАКАЛАВРИАТ</b>															
<b>I СЕМЕСТР — МАГИСТРАТУРА</b>															
<b>II СЕМЕСТР — БАКАЛАВРИАТ</b>															
<b>II СЕМЕСТР — МАГИСТРАТУРА</b>															



Приложение 4

«СОГЛАСОВАНО»  
 Директор ОАА

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Провост Innotech

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. Нурланов Ш.Н.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на 202 \_\_\_\_ – 202 \_\_\_\_ учебный год  
 Innotech — Университет инноваций и технологий

Ф.И.О.	
Должность	
Учёная степень / звание	
Программа / подразделение	
Вид занятости	

**1. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

(заполняется по форме Расчёта и распределения нагрузки — Приложение 3)

**2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

№	Вид учебно-методической работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>Разработка и обновление учебно-методических материалов</b>			
1			
2			
3			
4			
<b>Организационно-учебно-методическая работа</b>			

1			
2			
3			
4			
<b>Работа по развитию студентов и реализации образовательной программы</b>			
1			
2			
3			
4			

### 3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Вид научно-исследовательской работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Повышение квалификации</b>			
1			
2			
3			

### 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
<b>4.1 Проформентационная работа</b>			
1			
2			
3			

<p><b>Выполнение плана за I семестр:</b>                  Преподаватель _____                  _____ <i>подпись</i> _____ <i>Ф.И.О.</i>                  Рассмотрено на заседании:                  Протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.                  Руководитель программы _____</p>	<p><b>Выполнение плана за II семестр:</b>                  Преподаватель _____                  _____ <i>подпись</i> _____ <i>Ф.И.О.</i>                  Рассмотрено на заседании:                  Протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.                  Руководитель программы _____</p>
--	---

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ИНОСТРАННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «УНИВЕРСИТЕТ ИННОВАЦИЙ И ТЕХНОЛОГИЙ» (INNOTECH)  
ПРОГРАММА «\_\_\_\_\_»

Утверждено  
на заседании программного подразделения, протокол № \_\_\_\_\_  
Руководитель программы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТЧЁТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

(должность, учёная/академическая степень, звание)

(Ф.И.О. полностью)

за 202\_\_–202\_\_ учебный год

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА


2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА


**3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (в том числе повышение квалификации)**


**4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**


Предложения по улучшению работы программы по итогам учебного года:

--


« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность / структурное подразделение	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1	Провост	Нурланов Ш.Н.		
2	Директор ОАА			
3	Руководитель Комитета по качеству (ОАА)			
4	Руководитель программы CS / Computer Science			
5	Руководитель программы Business / Management			
6	Руководитель программы Cybersecurity			
7	Руководитель программы Global Management (магистратура)			
8	Руководитель HR			

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№	№ раздела / пункта	Дата введения изменения	Основание (протокол / приказ)	Дата внесения изменения	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					