

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.06.2026 16:45:10  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

---

Ректор Е.Н. Трофимов

«24» ИЮНЯ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**Химки 2026**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее РМАТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации; Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 293; Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225; Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 декабря 2023 г. N 1138, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"; Уставом РМАТ.

1.3. Аттестация проводится в целях:

1.3.1. **подтверждения соответствия работника** занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;

1.3.2. **рассмотрения возможности выдачи рекомендации:**

**для назначения на соответствующие должности** лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

1.3.2.2. **для участия в конкурсном отборе на замещение должностей доцента или профессора** лиц, не имеющих ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующих деятельности РМАТ.

1.4. Для проведения аттестации работников в РМАТ формируется аттестационная комиссия. При необходимости аттестационные комиссии могут формироваться по структурным подразделениям.

## **2. Аттестация работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

2.1. Аттестация работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится в отношении лиц, заключивших трудовые договоры на неопределенный срок, один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности работников.

2.2. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

2.3. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

2.4. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5. В отношении работников, подлежащих аттестации, в аттестационную комиссию должны быть предоставлены аттестуемым, заверенные заведующим кафедрой, следующие сведения за последние пять лет:

а) список научных трудов (монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности; публикации в материалах научных мероприятий; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; научно-популярные книги и статьи);

б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

в) список учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

2.6. По результатам рассмотрения представленных документов аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;**
- не соответствует занимаемой должности.**

### **3. Рассмотрение рекомендаций на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**3.1. Аттестация с целью определения возможности назначения на соответствующие должности** лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

3.1.1. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>7</sup>.

3.1.2. Претендент на замещение должности представляет в Аттестационную комиссию следующие сведения и документы, заверенные заведующим кафедрой:

- а) список научных и учебных трудов (при наличии);
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

- д) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- е) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- ж) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

**3.2. Аттестация с целью определения возможности участия в конкурсном отборе на замещение должностей доцента или профессора** лиц, не имеющих ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности РМАТ.

3.2.1. Для рассмотрения вопроса об участии в конкурсном отборе на замещение должности **доцента** работник представляет:

- а) список научных публикаций: за последние 3 года – 6 публикаций и 3 публикации ВАК за последние 5 лет (форма Приложение 6);
- б) стаж педагогической работы в РМАТ - не менее 10 лет (либо стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности РМАТ и проработавших в РМАТ не менее 3-х лет);
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие (форма Приложение 7);
- г) сведения о педагогической работе и объеме педагогической нагрузки (форма Приложение 8);
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия за последние 3 года – не менее 3;
- ж) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке за последние 3 года;
- з) представление кафедры, факультета (форма Приложение 9);
- и) заявление (форма Приложение 5.)

3.2.2. Для рассмотрения вопроса об участии в конкурсном отборе на замещение должности **профессора** работник представляет:

- а) список научных публикаций за последние 5 лет – не менее 20 публикаций: 2 монографии, 3 учебных пособия, 15 научных публикаций (в том числе 10 ВАК);

б) стаж педагогической работы в РМАТ - не менее 15 лет (либо стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующих деятельности РМАТ и проработавших в РМАТ не менее 5 лет);

в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие (форма Приложение 6);

г) сведения о защищенных аспирантах (соискателях) – не менее 3

д) сведения о членстве в диссертационных советах:

д) сведения о педагогической работе и объеме педагогической нагрузки (форма Приложение 8);

е) сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия за последние пять лет – не менее 10;

ж) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке за последние 3 года;

з) представление кафедры, факультета (форма Приложение 9);

и) заявление (форма Приложение 5).

#### **4. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии**

4.1. Состав аттестационной комиссии в РМАТ формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

4.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета РМАТ.

4.3. Аттестационная комиссия создается приказом ректора РМАТ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

4.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором РМАТ (либо уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.6. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

4.7. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

4.9. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

3.10. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

4.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.12. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.13. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

4.14. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 3.9. настоящего Положения (в случае их наличия), в *отделе кадров РМАТ*.

4.15. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Утверждаю  
Ректор  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Список работников, подлежащих аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Дата проведения аттестации</b>

**О дате проведения аттестации проинформирован.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ /подпись аттестуемого/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на аттестуемого работника**  
**из профессорско-преподавательского состава**

Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_

Подразделение и должность \_\_\_\_\_

**1. Оценка профессиональных качеств** (профессиональные знания, профессиональная подготовка, совершенствование умений и навыков, использование профессиональных знаний, применение новых подходов к решению проблем, актуализация знаний, про рациональное планирование и организация своей работы, использование технических и программных средств в работе и др.).

**2. Отношение к работе** (инициативность, активность, способность преодолевать трудности, уровень ответственности за порученную работу, умение поддерживать отношения с коллегами, степень самостоятельности в выполнении работы, соблюдение правил внутреннего распорядка и дисциплины и др.).

**3. Результаты работы** (уровень качества выполняемой работы и поручений, работа на результат, соблюдение сроков выполнения работы и др.)

**4. Направления профессиональной деятельности**, в которой испытуемый проявил наибольшие способности и достиг наибольших результатов.

**5. Возможные рекомендации.**

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/ \_\_\_\_\_ дата

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/ \_\_\_\_\_ дата

## Форма протокола аттестационной комиссии

## ПРОТОКОЛ

## заседания аттестационной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка дня.

1. Рассмотрение аттестационных материалов.

Слушали: аттестационные материалы на аттестуемых

№п/п	ФИО	Должность	Характеристика ответов аттестуемого	Замечания и предложения члена АК

Принятие решения аттестационной комиссией

№ п/п	ФИО	Соответствует занимаемой должности	Не соответствует занимаемой должности

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО/

Члены комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО/

\_\_\_\_\_ /ФИО/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО/

## Форма аттестационного листа

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании, с указанием года окончания вуза(ов) \_\_\_\_\_

Повышение квалификации за последние 3 года, с указанием объема часов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замещаемая должность, дата назначения (утверждения) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Поощрения и взыскания \_\_\_\_\_

Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Замечания и предложения, высказанные членами АК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Замечания и предложения, высказанные аттестуемым  
работников \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии по результатам голосования:

соответствует занимаемой должности      не соответствует занимаемой должности

*(нужное подчеркнуть)*

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО/

Члены комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО/

\_\_\_\_\_ /ФИО/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО/

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /ФИО/ \_\_\_\_\_ дата

## Приложение 5

Ректору РМАТ  
Трофимову Е. Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. претендента полностью)  
должность и место работы: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на предмет возможности участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности **доцента** / **профессора** (нужное подчеркнуть) кафедры

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, обращаю внимание, что, не имея учёной степени кандидата (доктора) наук и учёного звания, я обладаю значительным практическим и профессиональным опытом, соответствующим направлению деятельности РМАТ. Мой стаж научно-педагогической работы и/или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности составляет \_\_\_\_\_ лет, в т. ч.:

- научно-педагогический стаж: \_\_\_\_\_ лет;
- стаж работы в профильных организациях: \_\_\_\_\_ лет.

«\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

### Примечания:

- Заявление оформляется на листе формата А4.
- Дату и подпись необходимо проставить собственноручно.
- Состав и количество прилагаемых документов могут уточняться в соответствии с требованиями конкретного конкурса и локальными актами РМАТ.

## СПИСОК

## опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания

## фамилия, имя, отчество

N п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием вида публикации: для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, онлайн-курс; для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции/съезда/симпозиума/семинара/форума/конгресса)	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации) Для учебных курсов указывается общая трудоемкость в зачетных единицах, а также адрес сайта (образовательной платформы) в информационно-те	Объем (количество печатных листов или страниц; публикаций дробью: в числитель - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю)	Соавторы (фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе)

1	2	3	лекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен учебный курс)	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
...					
Научные труды					
3.					
4.					
...					
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем					
5.					
6.					
...					

## Приложение 7

## Список учебно-методических материалов

Ф. И. О. : \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Период участия в разработке: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование материала	Вид материала (Учебное пособие / учебник / рабочая программа учебной дисциплины (модуля) / учебный план / методические рекомендации / электронный образовательный ресурс (ЭОР) / онлайн-курс / иное (указать))	Роль в разработке Автор / соавтор / ответственный редактор / составитель / рецензент / разработчик структуры / иное (указать роль)	Год издания / утверждения	Место издания / утверждения Вуз / издательство / платформа размещена / иное	Объём (п. л. / стр.)	Соавторство
1.							

Подпись : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

«\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## Приложение 8

**СПРАВКА**

о педагогической работе

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

в РМАТ, на кафедре  
\_\_\_\_\_

Учебный год (для претендента на должность профессора информация приводится за 5 лет; для претендентов на должность доцента - за 3 года)	Основной вид учебной работы (наименование дисциплины/вид учебной работы) (курс лекций, практические занятия, семинары, лабораторные работы)	Объем учебной нагрузки в год по дисциплине	Уровень образовательной программы высшего образования с указанием специальности либо направления подготовки или реализуемая дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки)
1	2		3
	Лекции и семинары по дисциплинам:		
2020-2021	Экономика государственного и муниципального сектора		

Заведующий кафедрой

/ \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

## Приложение 9

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

претендента на участие в конкурсе на должность **доцента / профессора**  
(нужное подчеркнуть)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)  
на заседании от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_)  
рассмотрела кандидатуру \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. претендента полностью)  
и **рекомендует** к участию в конкурсе на должность **доцента / профессора** кафедры \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть, указать наименование кафедры)

**Сведения о претенденте:**

- Ф. И. О.: \_\_\_\_\_
- Дата рождения: \_\_\_\_\_
- Должность, занимаемая в настоящее время: \_\_\_\_\_
- Общий стаж научно-педагогической работы: \_\_\_\_\_ лет
- Стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_ лет
- Стаж работы в РМАТ: \_\_\_\_\_ лет

**Обоснование представления:**

Претендент соответствует квалификационным требованиям, установленным для должности \_\_\_\_\_ (доцента/профессора), а именно:

- имеет опубликованные учебные издания и научные труды;
- читает курс лекций и проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;
- обладает практическим опытом в сфере, соответствующей профилю кафедры;
- активно участвует в учебно-методической и научной работе кафедры.

**Основные достижения претендента за последние 5 лет:**

1. Учебно-методическая деятельность:
  - разработал(а) \_\_\_\_\_ рабочих программ учебных дисциплин;
  - подготовил(а) \_\_\_\_\_ учебно-методических пособий;
  - внедрил(а) инновационные методы обучения: \_\_\_\_\_.
2. Научная деятельность:
  - опубликовал(а) \_\_\_\_\_ научных статей (в т. ч. в журналах из перечня ВАК / Scopus / Web of Science: \_\_\_\_\_);
  - участвовал(а) в \_\_\_\_\_ научно-практических конференциях (в т. ч. международных: \_\_\_\_\_);

- руководил(а) научными работами студентов: \_\_\_\_\_ дипломных / курсовых.
3. Организационная деятельность:
- участвовал(а) в организации \_\_\_\_\_ образовательных мероприятий;
  - выполнял(а) обязанности \_\_\_\_\_ (куратор группы, руководитель научного кружка и т. п.).

**Результаты педагогической деятельности:**

- успешно реализует образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки \_\_\_\_\_;
- получает положительные отзывы от студентов и коллег;
- обеспечивает высокий уровень успеваемости обучающихся.

**Заключение**

**кафедры:**

Кафедра считает, что \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. \_\_\_\_\_ претендента) обладает необходимыми профессиональными и личностными качествами для участия в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_ (доцента/профессора) и будет способствовать развитию учебно-методической, научной и воспитательной работы кафедры.

**Голосование:**

«За» \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ,  
«Против» \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ,  
«Воздержались» — \_\_\_\_\_ голосов.

**Подписи:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

«\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

---

**Лист согласований**

	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Проректор по учебно-методической работе	Лагусева Н.Н.		
Первый проректор	Питюков В.Ю.		
Начальник юридического отдела	Клюева О.П.		
Начальник отдела кадров	Островская Т.В.		