Экз. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Пермского государственного
национального исследовательского
университета

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пермский государственный
национальный исследовательский
университет»

№ 454 от «10» мая 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
№ 16/1111 от 10.05.2017

Ассистенту
Преподавателю

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

1.2. Должность ассистента (преподавателя) относится к категории профессорско-преподавательского состава. Принимается на работу и увольняется по приказу ректора на основании трудового договора, заключаемого по итогам конкурсного отбора (без проведения конкурсного отбора – в случаях, предусмотренных законодательством). Подчиняется непосредственно заведующему кафедрой. Ассистенту (преподавателю) по вопросам обеспечения проводимых им учебных занятий подчиняется учебно-вспомогательный персонал кафедры.

1.3. Требования к квалификации.

1.3.1. Требования к образованию и обучению. Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.3.2. Требования к опыту практической работы. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Ассистент: без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы.

Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Особые условия допуска к работе. Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.5. Необходимые знания:

- особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП;
- преподаваемая область научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности;
- возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- современные образовательные технологии профессионального образования, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;
- психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля);
- основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;
- законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и(или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП;
- современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;
- основы психологии труда, стадии профессионального развития;
- требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
- требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

- теоретические основы и технология организации научно-исследовательской и проектной деятельности;

- основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП;

- требования к оформлению проектных и исследовательских работ;

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся;

- методологические основы современного образования;

- теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

- основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ ВО и ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

- локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

- требования ФГОС, СУОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО;

- требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и(или) ДПП, в том числе к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения;

- порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);

- основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и(или) ДПП;

- современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);

- организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

- возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

- современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

- психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов);

- меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;

- особенности научного и научно-публицистического стиля;

- перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению;

- возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.

1.6. Необходимые умения:

- выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля);
- использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:
    - специфики образовательных программ, требований ФГОС, СУОС (для программ бакалавриата);
    - особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
    - задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
    - возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья – также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
    - стадии профессионального развития;
    - возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;
- создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и(или) образовательной программой к компетенциям выпускников;
- контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении);
- соблюдать требования охраны труда;
- использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:
    - соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки;
    - соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
    - интерпретировать результаты контроля и оценки;
- использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
- вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов;
- изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования рынка труда, образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП;
- формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП (с помощью специалиста более высокой квалификации);

- оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации;

- контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований;

- разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся;

- оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся;

- организовывать работу научного общества обучающихся;

- разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата и(или) ДПП с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;

- требований соответствующих ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ образовательной организации и(или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;

- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья – также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);

- роли преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и(или) образовательной программой;

- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;

- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся;

- разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня квалификации;

- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета;

- оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля;

- вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Должностные обязанности

2.1. Качественное и в полном объеме выполнение своих должностных обязанностей, обусловленных законодательством, иными нормативными актами, локальными актами университета, коллективным договором, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2.2. Выполнение требований Устава университета, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных правовых актов ПГНИУ, приказов и распоряжений ректора (проректоров), распоряжений декана факультета (заместителей декана факультета), заведующего кафедрой.

2.3. Выполнение индивидуального плана работы преподавателя, включая проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий в соответствии с утвержденным учебным поручением и расписанием учебных занятий, за исключением, как правило, чтения лекций и приема экзаменов, в том числе государственных; осуществление в исключительных случаях чтения лекций с разрешения Ученого совета факультета, а на общеуниверситетских кафедрах – с разрешения Ученого совета университета.

2.4. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам, включая программы бакалавриата и ДПП.

2.5. Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции).

2.6. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ, включая программы бакалавриата и ДПП.

2.7. Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по образовательным программам, включая программы бакалавриата и(или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся.

2.8. Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП.

2.9. Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

2.10. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и(или) ДПП.

2.11. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и(или) ДПП.

2.12. Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и(или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

2.13. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ.

2.15. Организация и планирование методического и технического обеспечения учебных занятий.

2.16. Осуществление обучения с учетом специфики преподаваемой дисциплины; используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, оказание помощь в освоении студентами образовательных программ, а также в формировании общей и профессиональной культуры личности.

2.17. Создание условий для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности.

2.18. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

2.20. Участие в воспитательной работе с обучающимися.

2.21. Контроль соблюдения обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ, практических занятий.

2.22. Соблюдение прав и свобод студентов; поддержание учебной дисциплины, контроль посещения занятий.

2.23. Уважение человеческого достоинства, чести и репутации студентов.

2.23. Участие в научно-исследовательской деятельности кафедры согласно плану научно-исследовательской работы кафедры.

2.24. Участие в семинарах, совещаниях и конференциях, организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры, в иных подобных мероприятиях университета.

2.25. Систематическое повышение своей квалификации, научно-теоретического уровня.

2.26. Участие в профессиональной ориентации абитуриентов.

2.27. Участие в заседаниях кафедры и других мероприятиях, проводимых кафедрой, а в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами ПГНИУ, распоряжениями ректора, проректора, декана – в заседаниях Ученых советов факультета и университета.

2.28. Своевременное оформление индивидуального плана работы на каждый учебный год и отчет о его выполнении на заседании кафедры; своевременное и качественное ведение иной персональной документации на кафедре.

2.29. Выполнение отдельных поручений заведующего кафедрой, декана факультета, проректора, ректора в рамках своей трудовой функции.

2.30. Соблюдение конфиденциальности, неразглашения сведений и информации, являющихся охраняемой законом тайной.

2.31. Бережное отношение к имуществу университета и имуществу, за которое университет отвечает.

2.32. Своевременное оповещение заведующего кафедрой и диспетчера (методиста) факультета по расписанию о невозможности проведения по уважительным причинам учебных занятий, предусмотренных расписанием.

2.33. Соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

2.34. Иные обязанности ассистента, преподавателя определяются действующим законодательством и иными нормативными актами о труде, локальными актами университета и могут конкретизироваться в трудовом договоре.

3. Должностные права.

При исполнении возложенных обязанностей пользуется правами, гарантиями, льготами и компенсациями согласно законодательству РФ, Уставу, правилам внутреннего трудового распорядка, коллективному договору, трудовому договору, а также имеет право:

3.1. В установленном порядке быть избранным в состав Ученого совета университета, ученого совета (совета) факультета, иные выборные органы университета.

3.2. Представлять на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по вопросам своей деятельности, участвовать в обсуждении деятельности кафедры, факультета и университета, вносить на рассмотрение администрации университета предложения по различным вопросам.

3.3. Определять содержание учебных курсов в соответствии с ФГОС, СУОС и учебно-методической документацией университета.

3.4. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокую эффективность учебного процесса.

3.5. Запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Проходить не реже одного раза в 3 года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной программы и уровню профессиональной переподготовки.

3.7. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законом порядке.

3.8. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений университета.

3.9. Создавать в процессе научно-педагогической деятельности объекты интеллектуальной собственности; требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности, созданной в процессе осуществления трудовой деятельности.

3.10. Иные права, определенные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

4. Ответственность и дополнительные меры воздействия

4.1. Несет юридическую ответственность за нарушение возложенных на него обязанностей:

4.1.1. за совершение дисциплинарного проступка (то есть противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него в установленном порядке трудовых обязанностей) несет дисциплинарную ответственность, предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. за виновное противоправное причинение прямого действительного материального ущерба имуществу университета или имуществу третьих лиц, за сохранность которого отвечает университет (при отсутствии обстоятельств, исключающих материальную ответственность) привлекается к материальной ответственности в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Локальными нормативными актами и (или) коллективным договором Пермского государственного национального исследовательского университета могут быть предусмотрены дополнительные меры воздействия за допущенные виновные нарушения трудовых обязанностей, в том числе лишение или уменьшение премий, лишение или уменьшение определенных надбавок и т.п.

4.3. В случае совершения иных правонарушений в установленном порядке инициируется применение мер юридической ответственности, предусмотренных административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров

_____ (Подпись) А.Э. Шикалов (ФИО)

«___» _____ 2017 г.

Завизировали:

Правовой отдел

_____ (Подпись) _____ (ФИО)

С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___»_____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 201__ г.
С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.	С инструкцией ознакомлен: Ассистент (преподаватель) _____ _____ (Подпись) (ФИО) «___» _____ 20__ г.