



ИНСТРУКЦИЯ

27.09.2018 № 110-20

Индивидуальные планы преподавателей
годовые планы и отчеты кафедры.
Порядок разработки, ведения и утверждения

1 Область применения

Настоящая инструкция устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению, процедуру согласования и утверждения индивидуальных планов преподавателей и плана работы кафедры на учебный год, а также требования к составлению и оформлению отчета о работе кафедры и отчетов преподавателей о работе за отчетный учебный год.

Инструкция предназначена для заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава, деканов факультетов (директоров институтов), а также учебно-методического управления в части согласования и утверждения планов и отчетов.

2 Нормативные документы

Настоящая инструкция разработана и устанавливает процедуры в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Устав ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»;

Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

3 Термины и определения

В настоящей инструкции применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **индивидуальный план преподавателя:** Документ, определяющий содержание, объем и сроки учебной, воспитательной, методической, научной и других видов работ преподавателя, являющегося штатным работником или совместителем, на учебный год в рамках контракта с университетом и плана работы кафедры;

3.2 **план работы кафедры:** Документ, предусматривающий порядок, последовательность и сроки выполнения работ кафедрой с указанием лиц, ответственных за исполнение работ;

3.3 **отчет о работе кафедры:** Документ, содержащий письменный доклад кафедры о реализации и результативности выполнения плана работы кафедры;

3.4 **учебная работа:** Виды работ по проведению учебных занятий в рамках реализации образовательных программ (аудиторные занятия, руководство, контроль, консультации и практика).

4 Общие положения

4.1 При составлении плана работы кафедры заведующий кафедрой должен включать мероприятия, вытекающие из программы развития кафедры, а также в соответствии с программой развития факультета (института) и комплексной программой и стратегией развития университета.

4.2 Планы работы кафедры и индивидуальные планы преподавателей являются организационно-управленческими документами по реализации основных образовательных программ, в той части, которая поручена кафедре.

Отчеты кафедры и преподавателей должны содержать самооценку результативности и эффективности выполнения запланированных мероприятий (действий).

4.3 Планы составляют на учебный год, разрабатывают до начала учебного года, согласовывают и утверждают, как правило, в первой декаде сентября.

4.4 Разделы плана кафедры и индивидуальных планов преподавателей, а также отчета о работе кафедры должны совпадать по нумерации и названиям.

Содержание, объем работ и сроки исполнения индивидуальных планов и плана кафедры должны быть согласованы.

4.5 При составлении индивидуального плана преподаватель должен руководствоваться поручениями, полученными от заведующего кафедрой по проведению учебных занятий (учебная работа); мероприятиями, которые решением кафедры включаются в кафедральный план, требованиями к методическому обеспечению порученных учебных занятий, а также включать инициативные и другие виды работ в соответствии с положениями своей должностной инструкции.

4.6 Преподаватель обязан разрабатывать необходимую учебно-методическую документацию для всех видов учебной работы, ему порученной.

4.7 В план работы кафедры включают работы, указанные в индивидуальных планах преподавателей, а также работы, выполняемые магистрантами, аспирантами, докторантами и учебно-вспомогательным персоналом.

4.8 Преподавателю планируют учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ исходя из установленного рабочего времени, равного 36 часам в неделю для одной полной ставки.

Общая трудоемкость работ, включаемых в индивидуальные планы преподавателей, определяется исходя из 44-недельной продолжительности учебного года, т.е. 1584 часа.

Кафедра имеет право перераспределять объем учебной работы между преподавателями в рамках общего количества часов, выделенных на кафедру, в зависимости от объема и

значимости внеучебной работы, выполняемой преподавателем. Учебная нагрузка преподавателя в год не должна превышать 900 часов.

4.9 Трудоемкость учебно-методической, организационно-методической и других видов работ рекомендуется устанавливать в соответствии с Нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС, утвержденными ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1).

Указанные в Нормах времени для расчета второй половины рабочего дня ППС, утвержденных ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1) значения трудоемкости используются заведующим кафедрой для внутрикафедрального регулирования загруженности преподавателей и оценивания их вклада в учебный, методический, научный и воспитательный процессы.

Оплачиваемые работы по договорам с университетом или другими организациями включают в план, но их трудоемкость не включают в нормируемое рабочее время - 36 часов в неделю.

4.10 В течение учебного года планы могут корректироваться путем внесения дополнительных или исключения отдельных работ. Изменения индивидуальных планов согласовывают с заведующим кафедрой, а изменения плана работы кафедры должны быть утверждены на заседании кафедры и согласованы с деканом факультета (директором института).

4.11 Планы и отчеты оформляют на бумажном носителе формата А4, а при необходимости - на электронном носителе по формам, приведенным в приложениях А, Б, В.

5 Разработка и утверждение индивидуальных планов преподавателей

5.1 Индивидуальные планы преподавателей содержат разделы по видам работ, а также раздел по отчетности и заключение кафедры по результатам выполнения плана. Форма индивидуального плана приведена в приложении А.

На титульном листе при совмещении должностей после указания должности в скобках пишут: 0,25; 0,5; 0,75; ставки.

5.1.1 В разделе «1 Учебная работа» указывают перечень дисциплин, видов учебных занятий (аудиторные занятия, руководство проектированием и т.п.; экзамены и зачеты и др. виды), поручаемых преподавателю. Перечень видов занятий и трудоемкость времени в часах, соответствующие нагрузке, закрепленной за кафедрой на учебный год, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета (директором института), учебно-методическим управлением, утверждается проректором по учебной работе.

5.1.2 В раздел «2 Учебно-методическая работа» включают подготовку к учебным занятиям по апробированным темам, разработку методического обеспечения учебных занятий: рабочих программ дисциплин, конспектов лекций, наглядных материалов, программ для ПЭВМ, задач и вопросников к практическим занятиям, методических указаний к выполнению лабораторных работ, к курсовому и дипломному проектированию, тестов и контрольных заданий, экзаменационных вопросов и задач, подготовку контрольных экземпляров отчетов и образцов курсовых и дипломных работ и др.

Работы, связанные с применением компьютерных технологий в учебном процессе, должны быть запланированы, как правило, у всех преподавателей.

5.1.3 В раздел «3 Подготовка к изданию научных и учебно-методических работ» вносят работы по подготовке к изданию учебно-методической литературы, учебных пособий, конспектов лекций, статей, монографий, включая издаваемые на кафедре.

5.1.4 В раздел «4 Совершенствование учебно-материальной базы» включают работы по разработке, постановке новых и модернизации действующих лабораторных работ, освоению нового технологического оборудования, внедрению средств вычислительной, измерительной техники и др.

5.1.5 В раздел «5 Организационно-методическая работа» включают участие преподавателя в подготовке и проведении университетских, региональных и других конференций, в работах по пропаганде научных знаний через средства массовой информации и на предприятиях, агитационно-разъяснительную работу среди школьников и др.

5.1.6 В раздел «6 Организация научно-практической работы студентов» включают руководство студентами, работающими по индивидуальным планам, курирование работ студентов на предприятиях, участие в организации студенческих конференций, подготовку к конкурсам студенческих работ и др.

5.1.7 В раздел «7 Воспитательная работа среди студентов» включают работу в качестве наставника (куратора) учебных групп, участие в организации студенческих вечеров, встреч с учеными, представителями руководства университета, общественными деятелями, артистами и другие мероприятия.

5.1.8 В раздел «8 Научно-исследовательская работа» включают работы по госбюджетным планам, по грантам, договорам о сотрудничестве и хозяйственным договорам с предприятиями, по договорам по обучению, консультированию, рецензированию, диссертационные работы и др.

5.1.9 В раздел «9 Повышение квалификации» могут быть включены следующие виды обучения:

- обучение в докторантуре, аспирантуре, подготовка к сдаче экзамена кандидатского минимума;
- обучение по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с действующими локальными нормативными актами университета;
- самостоятельное изучение направления по утвержденному индивидуальному плану;
- дополнительная педагогическая практика (мониторинг современных образовательных технологий с их использованием в учебном процессе; посещение лекций ведущих ученых и специалистов и т.п.).

5.1.10 В раздел «10 Другие виды работ» включают работы, не вошедшие в другие разделы: составление учебных планов по специальностям и направлениям; работу в научно-методических советах и комиссиях учебно-методических объединений; работу в методическом совете; работу в системе управления (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.); работу в приемной комиссии (ответственный секретарь); работу в Ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете и т.п.

5.1.11 В раздел 11 «Отчет о работе за учебный год» вносят самооценку результативности (что не выполнено и почему, что выполнено дополнительно к плану и т.д.) и эффективности выполненных работ (что удалось сделать на хорошем уровне, что требует дополнительного совершенствования и почему, и т.д.).

5.1.12 Раздел «12 Решение кафедры по отчету» заполняют после заслушивания отчета преподавателя на заседании кафедры в конце учебного года. Кафедра принимает решение о степени выполнения плана.

В раздел могут быть включены рекомендации:

- по использованию тех или иных результатов и опыта, полученных преподавателями, в учебном и других процессах;
- переработке дисциплин и её составляющих;
- совершенствованию форм проведения занятий;
- активизации научной деятельности, в том числе по подготовке публикаций;
- вовлечению студентов в научно-практическую деятельность;
- организации работы и исполнительности и т.д.

5.2 Разделы со 2 по 10 оформляют таблицами, содержащими несколько граф.

5.2.1 В графе «Наименование работ и форма отчетности» перечисляют работы в соответствии с рекомендациями, приведенными в каждом разделе формы приложения А, а также указывают вид материала, который должен быть представлен в результате выполнения работы.

5.2.2 Графу «Затраты времени в часах» заполняют с использованием Норм времени для расчета второй половины рабочего дня ППС, утвержденных ученым советом университета (протокол от 27.09.2018 № 1).

5.2.3 В графе «Сроки» указывают месяц выполнения работы

5.2.4 В графе «Отметка об исполнении» ставят отметку об исполнении (например, пишут «выполнено»), а также дату исполнения работы. Графа заполняется по мере выполнения работ, указанных в плане, и подтверждается на заседании кафедры, например, при отчете за полугодие, или заведующим кафедрой.

5.3 Преподаватель разрабатывает проект индивидуального плана и выносит его основные положения для обсуждения на заседание кафедры.

Принятый индивидуальный план подписывает заведующий кафедрой, утверждает декан факультета (директор института).

6 Разработка и утверждение планов кафедры

6.1 План работы кафедры включает те же разделы по видам работ, что и индивидуальные планы преподавателей (5.1). Форма плана приведена в приложении Б.

6.1.1 В разделе «1 Учебная работа» приводят учебную нагрузку преподавателей в осеннем и весеннем семестрах и состав кафедры в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Таблицы в пунктах 1.1 и 1.2 «Учебная нагрузка преподавателей кафедры» при необходимости могут быть выполнены в виде приложений по форме, отличной от формы, приведенной в приложении Б. Допускается использование расчетных листов кафедральной нагрузки, подготовленных учебно-методическим управлением.

6.1.2 Разделы со 2 по 10 должны включать работы согласно индивидуальным планам преподавателей в соответствии с 5.1.2 - 5.1.10. Затраты времени в плане кафедры не указывают.

6.2 Разделы со 2 по 10 представляют таблицами, содержащими несколько граф.

6.2.1 В графе «Исполнитель» указывают фамилии и инициалы лиц, ответственных за исполнение работы.

6.2.2 Остальные графы заполняют согласно 5.2.1, 5.2.3.

6.3 План работы кафедры рассматривают на заседании кафедры, результаты обсуждения протоколируют.

Принятый на заседании кафедры и подписанный заведующим кафедрой план согласовывают с деканом факультета (директором института), с начальником учебно-методического управления университета. План работы кафедры утверждает проректор по учебной работе.

7 Составление, обсуждение (анализ) и утверждение отчетов

7.1 Отчет о работе кафедры составляют по форме приложения В. Отчет должен быть составлен на основе отчетов преподавателей.

Ответственным за составление отчета о работе кафедры является заведующий кафедрой.

7.2 Отчет о работе кафедры включает те же разделы, что и план работы кафедры.

7.2.1 В разделе «1 Выполнение плана учебной работы» приводят таблицу «Выполнение учебной нагрузки», выполненную в соответствии с электронной формой, разработанной учебно-методическим управлением, перечисляют все отклонения реально выполненных работ от запланированных, а также изменения в составе кафедры; приводят обоснование отклонений.

7.2.2 Названия разделов отчета кафедры со 2 по 10 соответствуют разделам плана работы кафедры.

7.2.3 В разделе «11 Положительные моменты в работе кафедры» отмечают достижения кафедры и отдельных сотрудников, выделяют наиболее результативные и эффективные виды работ.

7.2.4 В разделе «12 Основные недостатки в работе кафедры» перечисляют выявленные в процессе реализации плана недостатки и их причины.

7.2.5 В разделе «13 Мероприятия по улучшению работы кафедры» излагают обязательства кафедры, преподавателей и сотрудников по устранению причин недостатков, предложения для включения в план работы кафедры на следующий год, а также предложения руководству факультета и университета по обеспечению необходимыми ресурсами учебного процесса кафедры.

7.2.6 Кроме отчета о работе кафедры в учебно-методическое управление должны быть представлены следующие документы за отчетный учебный год:

- отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий;
- журнал учета посещений учебных занятий;
- протоколы заседаний кафедры;
- индивидуальные планы преподавателей - совместителей.

7.3 Отчет о работе кафедры рассматривают на заседании кафедры, результаты обсуждения протоколируют.

При необходимости отчет о работе кафедры заслушивают на совете факультета (института).

Одобренный на заседании кафедры и подписанный заведующим кафедрой отчет согласовывают с деканом факультета (директором института), с начальником учебно-методического управления университета. Отчет о работе кафедры утверждает проректор по учебной работе.

Зам. начальника УМУ

А.Г.Михалев

**Приложение А
(обязательное)**

Форма индивидуального плана преподавателя

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

полное название факультета (института)

УТВЕРЖДАЮ
Декан (Директор)

подпись, фамилия, инициалы

_____ 20____ г.

дата

Кафедра

полное название кафедры

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

должность, ученая степень, звание

фамилия, инициалы

на 20____ – 20____ учебный год

Исполнитель

подпись

Заведующий кафедрой

подпись, фамилия, инициалы

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Наименование дисциплины и вида занятий	Учебные группы	Число студентов в	Аудиторные занятия*			Консультации	Руководство		Контроль		Другие виды	Всего часов по плану	Всего часов факт.
			лекции	лабораторные	практические		проектами	работами	зачеты	экзамены			
Осенний семестр													
<i>Всего за семестр</i>													
<i>Фактически выполнено</i>													
Весенний семестр													
<i>Всего за семестр</i>													
<i>Фактически выполнено</i>													
Итого за год													
Фактически выполнено за учебный год													

* Один час за один академический час

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(разработка методического обеспечения учебных занятий: рабочих программ дисциплин, конспектов лекций, наглядных материалов, программ для ПЭВМ, задач и вопросников к практическим занятиям, методических указаний к выполнению лабораторных работ, к курсовому и дипломному проектированию, тестов и контрольных заданий, экзаменационных вопросов и задач, подготовка контрольных экземпляров отчетов и образцов курсовых и дипломных работ и др.)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

3. ПОДГОТОВКА К ИЗДАНИЮ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ

(подготовка к изданию учебно-методической литературы, учебных пособий, конспектов лекций, статей, монографий, включая издаваемые на кафедре)

Наименование работ и вид работы, объем в п.л., издательство	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

(разработка, постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ, освоение нового оборудования, внедрение средств вычислительной, измерительной и др. техники)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(участие в подготовке и проведении университетских, региональных и других конференций, в работах по пропаганде научных знаний через средства массовой информации и на предприятиях, агитационно-разъяснительная работа среди школьников и др.)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

6. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(руководство студентами, работающими по индивидуальным планам, курирование работ студентов на предприятиях, участие в организации студенческих конференций, подготовка к конкурсам студенческих работ и др.)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СРЕДИ СТУДЕНТОВ

(работа в качестве наставника учебных групп, участие в организации студенческих вечеров, встреч с учеными, представителями руководства, общественными деятелями, артистами и другие мероприятия)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(работы по госбюджетным планам, по грантам, договорам о сотрудничестве и хозяйственным договорам с предприятиями, по договорам по обучению, консультированию, рецензированию, диссертационные работы и др.)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(формы: ФПК – факультет повышения квалификации, Стб – стажировка на предприятиях без отрыва от основной работы, Сто – стажировка на предприятиях с отрывом от основной работы, Д – докторантура, Асп – аспирантура, Мин – подготовка кандидатского минимума, КП – курсы повышения квалификации, Инд – самостоятельное изучение направления по утвержденному индивидуальному плану, ДПП – дополнительная педагогическая практика, КК- краткосрочные курсы, КС - кафедральные семинары)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

10. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

(составление учебных планов по специальностям и направлениям; работа в научно-методических советах и комиссиях учебно-методических объединений; работа в методическом совете; работа в системе управления (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.); работа в приемной комиссии (ответственный секретарь); работа в ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете и т.п.)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

11. ОТЧЕТ О РАБОТЕ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

1 Самооценка результативности (что не выполнено и почему, что выполнено дополнительно к плану и т.д.).

2 Самооценка эффективности выполненных работ (что удалось сделать на хорошем уровне, что требует дополнительного совершенствования и почему и т.д.).

12. РЕШЕНИЕ КАФЕДРЫ ПО ОТЧЕТУ

- 1 Считать план выполненным (выполненным не полностью, не выполненным).
- 2 Рекомендовать преподавателю (пройти повышение квалификации, стажировку на предприятии, изучить , разработать методические указания, подготовить учебное пособие и др.).

(протокол от _____ 20__ г. № ____)

Заведующий кафедрой

подпись, фамилия, инициалы

Секретарь

подпись, фамилия, инициалы

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма плана работы кафедры

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

подпись, фамилия, инициалы

_____ 20 ____ г.

дата

ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ

полное название кафедры

полное название факультета (института)

на 20 ____ – 20 ____ учебный год

Заведующий кафедрой

подпись, фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАН
Декан (Директор)

подпись, фамилия, инициалы

Начальник учебно-методического
управления

подпись, фамилия и инициалы

1 УЧЕБНАЯ РАБОТА**1.1 Учебная нагрузка кафедры в осеннем семестре**

Наименование дисциплины и вида занятий	Сведения об обучаемых			Аудиторные занятия			Консультации	Руководство		Контроль		Другие виды	Всего учебных часов	Почасовой фонд	
	Учебные группы	Число групп	Число студентов	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		Курсовым проектированием	Курсовыми работами	Зачеты	Экзамены			Основной	Дополнительно по договорам

Примечание - Таблицы в пунктах 1.1 и 1.2 при необходимости могут быть выполнены в виде приложения и (или) по форме, отличной от приведенной формы.

1.3 При составлении плана кафедра руководствовалась утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом и нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС.

Работы по настоящему плану включены в индивидуальные планы преподавателей, в которых также указаны формы отчетности.

1.4 Состав кафедры:

заведующий кафедрой

профессоры в том числе совместителей

доценты в том числе совместителей

ст. преподаватели в том числе совместителей

преподаватели в том числе совместителей

ассистенты в том числе совместителей

учебно-вспомогательный персонал

1.5 Количество обучаемых

студентов

аспирантов

докторантов

2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(разработка методического обеспечения учебных занятий: рабочих программ дисциплин, конспектов лекций, наглядных материалов, программ для ПЭВМ, задач и вопросников к практическим занятиям, методических указаний к выполнению лабораторных работ, к курсовому и дипломному проектированию, тестов и контрольных заданий, экзаменационных вопросов и задач, подготовка контрольных экземпляров отчетов и образцов курсовых и дипломных работ и др.)

Наименование работы	Исполнитель	Срок
<i>1 Разработка рабочих программ по дисциплинам</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Разработка новых редакций рабочих программ по дисциплинам</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Подготовка конспектов лекций по дисциплинам</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		
<i>4 Подготовка методических материалов и задач к практическим занятиям по дисциплинам</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		
<i>5 Составление методических указаний к лабораторным работам</i>		
<i>5.1</i>		
<i>5.2</i>		
<i>6 Разработка компьютерных тестов знаний студентов</i>		
<i>6.1</i>		
<i>6.2</i>		

Наименование работы	Исполнитель	Срок
<i>7 Составление методических указаний по курсовому и дипломному проектированию</i>		
<i>7.1</i>		
<i>7.2</i>		
<i>8 Подготовка контрольных экземпляров отчетов по лабораторным работам</i>		
<i>8.1</i>		
<i>8.2</i>		
<i>9 Подготовка образцов отчетов по практике, курсовых и дипломных работ</i>		
<i>9.1</i>		
<i>9.2</i>		
<i>10 Подготовка электронных изданий по дисциплинам</i>		
<i>10.1</i>		
<i>10.2</i>		
Примечание - Перечень работ, приведенных в таблицах, является примерным или рекомендуемым		

3 ПОДГОТОВКА К ИЗДАНИЮ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ

(подготовка к изданию учебно-методической литературы, учебных пособий, конспектов лекций, статей, монографий, включая издаваемые на кафедре)

автор	Наименование работы	Объем в п.л.	издательство

4 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

(разработка, постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ, освоение нового оборудования, внедрение средств вычислительной, измерительной и др. техники)

Наименование работы	Исполнитель	Срок
<i>1 Разработка лабораторных работ (новых)</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Модернизация лабораторных работ (включая использование нового оборудования)</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Внедрение ПЭВМ в учебный процесс</i>		
<i>3.1</i>		
<i>4 Использование технических средств для демонстрации на учебных занятиях</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		

<i>5 Разработка плакатов и стендов</i>		
<i>5.1</i>		
<i>5.2</i>		

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

(участие в подготовке и проведении университетских, региональных и других конференций, в работах по пропаганде научных знаний через средства массовой информации и на предприятиях, агитационно-разъяснительная работа среди школьников и др.)

Наименование работ	Исполнители	Срок
<i>1 Подготовка и участие в университетских конференциях</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Подготовка и участие в региональных и других конференциях</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Агитационно-разъяснительная работа среди школьников</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		

6 ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(руководство студентами, работающими по индивидуальным планам, курирование работ студентов на предприятиях, участие в организации студенческих конференций, подготовка к конкурсам студенческих работ и др.)

Наименование работы	Исполнитель	Срок
<i>1 Организация работы студентов по индивидуальным планам, в том числе, по программам подготовки бакалавров и магистров</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Организация курсового и дипломного проектирования на предприятиях</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Проведение секции студенческой научно-практической конференции</i>		
<i>3.1</i>		
<i>4 Подготовка дипломных работ на Всероссийский конкурс</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		

7 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СРЕДИ СТУДЕНТОВ

(работа в качестве наставника учебных групп, участие в организации студенческих вечеров, встреч с учеными, представителями руководства, общественными деятелями, артистами и другие мероприятия)

Наименование работы	Исполнитель	Срок
<i>1 Работа в качестве наставников учебных групп</i>		
<i>1 курс</i>		
<i>2 курс</i>		
<i>3 курс</i>		
<i>4 курс</i>		
<i>5 курс</i>		
<i>2 Участие в организации встреч с учеными, преподавателями, специалистами предприятий</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Участие в организации студенческих вечеров, других культурных мероприятий</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		
<i>4</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(работы по госбюджетным планам, по грантам, договорам о сотрудничестве и хозяйственным договорам с предприятиями, по договорам по обучению, консультированию, рецензированию, диссертационные работы и др.)

Наименование работ	Исполнители	Срок
<i>1 Госбюджетная работа</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Выполнение исследовательских работ в рамках кандидатских диссертаций</i>		
<i>3 Выполнение хоздоговорных работ</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		

9 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(формы: ФПК – факультет повышения квалификации, Стб – стажировка на предприятиях без отрыва от основной работы, Сто – стажировка на предприятиях с отрывом от основной работы, Д – докторантура, Асп – аспирантура, Мин – подготовка кандидатского минимума, КП – курсы повышения квалификации, Инд – самостоятельное изучение направления по утвержденному индивидуальному плану, ДПП – дополнительная педагогическая практика, КК- краткосрочные курсы, КС - кафедральные семинары)

Должность, фамилия и инициалы	Форма	Место	Время	Наименование программы
1 Проф.				
2 Доц*.				
3 Доц.				
4 Ст. преп*				
5 Ст. преп.				
6 Преп.*				
7 Преп.				
8 Асс.*				
9 Асс.				
10 Зав. лаб.				
11 Вед. инж.				
12 Инж 1к.				
13 Инж. 1к.				
14 Инж. 2к				
15 Инж. 2к.				
16 Инж.				
17 Инж.				
18 Лаб.				

* - преподаватели-совместители.

10 ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

(составление учебных планов по специальностям и направлениям; работа в научно-методических советах и комиссиях учебно-методических объединений; работа в методическом совете; работа в системе управления (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.); работа в приемной комиссии (ответственный секретарь); работа в ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете и т.п.)

Наименование работ и форма отчетности	Затраты времени в часах	Сроки	Отметка об исполнении

План принят на заседании кафедры (протокол от _____ 20__ г. №__)

**Приложение В
(обязательное)**

Форма отчета о работе кафедры

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

подпись, фамилия, инициалы

_____ 20 ____ г.

дата

ОТЧЕТ О РАБОТЕ КАФЕДРЫ

полное название кафедры

полное название факультета (института)

на 20____ – 20____ учебный год

Заведующий кафедрой

подпись, фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАН
Декан (Директор)

подпись, фамилия, инициалы

Начальник учебно-методического
управления

подпись, фамилия и инициалы

1 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

(Перечисляются все отклонения реально выполненных работ от запланированных, а также изменения в составе кафедры; приводится обоснование отклонений. По запросу учебно-методического управления могут быть представлены другие сведения.)

2 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

(разработка методического обеспечения учебных занятий: рабочих программ дисциплин, конспектов лекций, наглядных материалов, программ для ПЭВМ, задач и вопросников к практическим занятиям, методических указаний к выполнению лабораторных работ, к курсовому и дипломному проектированию, тестов и контрольных заданий, экзаменационных вопросов и задач, подготовка контрольных экземпляров отчетов и образцов курсовых и дипломных работ и др.)

Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
<i>1 Разработка рабочих программ по дисциплинам</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Разработка новых редакций рабочих программ по дисциплинам</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Подготовка конспектов лекций по дисциплинам</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		
<i>4 Подготовка методических материалов и задач к практическим занятиям по дисциплинам</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		
<i>5 Составление методических указаний к лабораторным работам</i>		
<i>5.1</i>		
<i>5.2</i>		
<i>6 Разработка компьютерных тестов знаний студентов</i>		
<i>6.1</i>		
<i>6.2</i>		
<i>7 Составление методических указаний по курсовому и дипломному проектированию</i>		
<i>7.1</i>		
<i>7.2</i>		
<i>8 Подготовка контрольных экземпляров отчетов по лабораторным работам</i>		
<i>8.1</i>		
<i>9 Подготовка образцов отчетов по практике, курсовых и дипломных работ</i>		
<i>9.1</i>		
<i>9.2</i>		

<i>10 Подготовка электронных изданий по дисциплинам</i>		
<i>10.1</i>		
Примечание - Перечень работ, приведенных в таблицах, является примерным или рекомендуемым		

3 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПОДГОТОВКИ К ИЗДАНИЮ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ

(подготовка к изданию учебно-методической литературы, учебных пособий, конспектов лекций, статей, монографий, включая издаваемые на кафедре)

автор	Наименование работы	Объем в п.л.	издательство

4 4 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

(разработка, постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ, освоение нового оборудования, внедрение средств вычислительной, измерительной и др. техники)

Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
<i>1 Разработка лабораторных работ (новых)</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Модернизация лабораторных работ (включая использование нового оборудования)</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Внедрение ПЭВМ в учебный процесс</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		
<i>4 Использование технических средств для демонстрации на учебных занятиях</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		
<i>5 Разработка плакатов и стендов</i>		
<i>5.1</i>		
<i>5.2</i>		

5 5 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

(участие в подготовке и проведении университетских, региональных и других конференций, в работах по пропаганде научных знаний через средства массовой информации и на предприятиях, агитационно-разъяснительная работа среди школьников и др.)

Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
<i>1 Подготовка и участие в университетских конференциях</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		

<i>2 Подготовка и участие в региональных и других конференциях</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Агитационно-разъяснительная работа среди школьников</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		

6 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(руководство студентами, работающими по индивидуальным планам, курирование работ студентов на предприятиях, участие в организации студенческих конференций, подготовка к конкурсам студенческих работ и др.)

Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
<i>1 Организация работы студентов по индивидуальным планам, в том числе, по программам подготовки бакалавров и магистров</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Организация курсового и дипломного проектирования на предприятиях</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Проведение секции студенческой научно-практической конференции</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		
<i>4 Подготовка дипломных работ на Всероссийский конкурс</i>		
<i>4.1</i>		
<i>4.2</i>		

7 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СРЕДИ СТУДЕНТОВ

(работа в качестве наставника учебных групп, участие в организации студенческих вечеров, встреч с учеными, представителями руководства, общественными деятелями, артистами и другие мероприятия)

Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
<i>1 Работа в качестве наставников учебных групп</i>		
<i>1 курс</i>		
<i>2 курс</i>		
<i>3 курс</i>		
<i>4 курс</i>		
<i>5 курс</i>		

<i>2 Участие в организации встреч с учеными, преподавателями, специалистами предприятий</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>3 Участие в организации студенческих вечеров, других культурных мероприятий</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		
<i>3.3</i>		

8 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(работы по госбюджетным планам, по грантам, договорам о сотрудничестве и хозяйственным договорам с предприятиями, по договорам по обучению, консультированию, рецензированию, диссертационные работы и др)

Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
<i>1 Госбюджетная работа</i>		
<i>1.1</i>		
<i>1.2</i>		
<i>2 Выполнение исследовательских работ в рамках кандидатских диссертаций</i>		
<i>3 Выполнение хоздоговоров</i>		
<i>3.1</i>		
<i>3.2</i>		

9 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(формы: ФПК – факультет повышения квалификации, Стб – стажировка на предприятиях без отрыва от основной работы, Сто – стажировка на предприятиях с отрывом от основной работы, Д – докторантура, Асп – аспирантура, Мин – подготовка кандидатского минимума, КП – курсы повышения квалификации, Инд – самостоятельное изучение направления по утвержденному индивидуальному плану, ДПП – дополнительная педагогическая практика: лекции и др. занятия на предприятиях по данному направлению, КК- краткосрочные курсы, КС - кафедральные семинары)

Должность, фамилия и инициалы	Форма	Место	Время	Наименование программы
<i>1 Проф.</i>				
<i>2 Доц.*</i>				
<i>3 Доц.</i>				
<i>4 Ст. преп.*</i>				
<i>5 Ст. преп.</i>				
<i>6 Преп.*</i>				
<i>7 Преп.</i>				
<i>8 Асс.*</i>				
<i>9 Асс.</i>				
<i>10 Зав. лаб.</i>				
<i>11 Вед. инж.</i>				
<i>12 Инж 1к.</i>				
<i>13 Инж. 1к.</i>				

14 Инж. 2к				
15 Инж. 2к.				
16 Инж.				
17 Инж.				

* - преподаватели-совместители.

10 ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПО ДРУГИМ ВИДАМ РАБОТ

(составление учебных планов по специальностям и направлениям; работа в научно-методических советах и комиссиях учебно-методических объединений; работа в методическом совете; работа в системе управления (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.); работа в приемной комиссии (ответственный секретарь); работа в Ученом совете вуза, факультета, диссертационном совете и т.п.)

	Наименование работы	Исполнитель	Отметка об исполнении
1			
2			

11 ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ МОМЕНТЫ В РАБОТЕ КАФЕДРЫ

1

2

12 ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ В РАБОТЕ КАФЕДРЫ

1

2

13 МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

1

2

Отчет одобрен на заседании кафедры (протокол от _____ 20__ г. №___)