

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Учёным советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № 9 от «04» апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ


Ректор
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко
« 09 » апреля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ


**О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ,
ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

г. Новосибирск, 2022

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 2 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	2
1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Порядок формирования плана работы кафедры	4
4. Порядок формирования индивидуального плана работы преподавателя	7
5. Порядок подготовки отчетов о выполнении плана работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей	8
Приложение А План работы кафедры	11
Приложение Б Бланк учебная нагрузка преподавателя	17
Приложение В Индивидуальный план работы преподавателя.....	18
Приложение Г График замены/переноса занятий.....	22
Приложение Д Отчет о выполненной учебной нагрузке кафедры	23
Приложение Е Отчет о выполненной внеучебной работе кафедры	24
Приложение Ж Отчет о выполненных видах учебно-методической и научной работы, о дополнительном профессиональном образовании сотрудников кафедры	25
Приложение К Матрица распределения ответственности за этапы управления	27

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 3 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о годовом плане работы кафедры, индивидуальном плане работы преподавателя Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования и определяет совокупность основных правил, регламентирующих порядок планирования, выполнения и контроля педагогической работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС, преподаватели) Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее Университет), включая обособленные структурные подразделения (филиалы).

1.2 Настоящее положение распространяется на все виды деятельности ППС, предусмотренные должностными инструкциями, трудовым договором, и регламентирует порядок оформления и утверждения индивидуальных планов работы преподавателей и годовых планов работы кафедр.

1.3 Настоящее положение подлежит обязательному применению работниками ППС, реализующими основные профессиональные программы высшего образования- программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.


1.4 Индивидуальный план работы (далее ИП ППС) является основным документом, регламентирующим планирование и выполнение учебной нагрузки и внеучебной работы преподавателя в течение учебного года.

1.5 Годовой план кафедры – документ, определяющий основные направления деятельности кафедры на учебный год по видам работ – учебной, научной, организационно- методической, воспитательной и других работ, необходимых для реализации образовательного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (вступает в действие с 01.09.2022);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 4 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/pl_5

- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письма Минобрнауки РФ от 26.06.2003 N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «СГУВТ»: Устава, Коллективного договора, иных локальных актов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ КАФЕДРЫ

3.1 План работы кафедры содержит сводные сведения на учебный год:

- планируемые объемы учебной и внеучебной работы ППС кафедры;
- штатный состав кафедры, включая профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал;
- план заседаний кафедры;
- план издания учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.2 План работы кафедры составляется в АС «Нагрузка» с последующим формированием печатной формы (Титульный лист Приложение А)


3.3 План работы кафедры рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с деканом факультета или директором института «Морская академия», начальником учебно-методического управления, начальником научно-исследовательской службы, начальником управления по социальной и воспитательной работе, начальником отдела взаимодействия с потребителями и профориентации и утверждается проректором по учебной работе.

3.4 Печатная форма плана работы кафедры составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится на кафедре, второй – передается в учебно-методическое управление.

3.5 Планирование и распределение учебной работы (далее учебная нагрузка), формирование штатного состава кафедр на следующий учебный год осуществляется в соответствии с объемами учебной нагрузки (на ставку заработной платы), установленными локальными нормативными актами Университета.

3.6 Расчет учебной нагрузки на планируемый учебный год по головному подразделению Университета производится учебно-методическим управлением в течение апреля предшествующего учебного года.

Порядок расчета учебной нагрузки обособленных структурных подразделений (филиалов) устанавливается ими самостоятельно. Срок сдачи расчетов учебной нагрузки обособленных

	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»</p>	<p align="center">Стр. 5 из 28</p>
	<p align="center">Подразделение Учебно-методическое управление</p>	<p align="center">Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5</p>

структурных подразделений (филиалов) в учебно-методическое управление головного подразделения Университета – не позднее 23 апреля предшествующего учебного года.

3.7 Индивидуальная учебная нагрузка каждого преподавателя головного подразделения Университета определяется заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета или директором института «Морская академия» и начальником учебно-методического управления, утверждается проректором по учебной работе (Приложение Б).

Порядок формирования, согласования и утверждения индивидуальной учебной нагрузки (академической нагрузки) каждого преподавателя обособленного структурного подразделения (филиала) устанавливается обособленным структурным подразделением (филиалом) самостоятельно.

3.8 При формировании штатов заведующий кафедрой Университета (в том числе заведующий кафедрой обособленного структурного подразделения (филиала)) должен соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы соответствующего направления подготовки или специальности. Контролирующая функция за соблюдением требований возлагается на учебно-методическое управление в головном подразделении и учебно-методические отделы в филиалах.

3.9 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, а также лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.10 Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки в случае превышения учебной нагрузки по основной ставке.


3.11 Штатные преподаватели кафедры (в том числе внутренние и внешние совместители) могут привлекаться для выполнения учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в случае, если объем учебной работы, запланированный на учебный год, превышает объем учебной работы, соответствующий размеру ставки, утвержденной на соответствующий учебный год, и занимаемой должности. Объем запланированной учебной работы преподавателя, подлежащей почасовой оплате не должен превышать 300 часов за учебный год.

3.12 Для рационального планирования и распределения учебной нагрузки среди преподавателей кафедры заведующий кафедрой вправе формировать нераспределенный фонд учебной нагрузки, включающий в себя:

- до 10% объема учебной нагрузки по руководству выпускной квалификационной работой;
- до 10% объема учебной нагрузки по консультированию по разделам выпускной квалификационной работы;

3.13 Не допускается наличие в нераспределенном фонде кафедры учебной нагрузки по учебным дисциплинам и практикам.

3.14 При распределении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета необходимо учитывать условия осуществления профессиональной деятельности дифференцированно по должностям в соответствии с должностными инструкциями и квалификационными характеристиками должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 6 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

Должность	Виды учебной работы
Ассистент	Осуществляет учебную работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, проведения промежуточной аттестации по дисциплине, руководства курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами
Преподаватель	Организует и проводит учебную работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, проведения промежуточной аттестации по дисциплине, руководства курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами
Старший преподаватель	Проводит все виды учебных занятий, учебной работы, за исключением руководства курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами. В исключительных случаях допускается привлечение лиц, занимающих должность старшего преподавателя, в качестве консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата
Доцент	Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами) и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно бакалавров, магистров и специалистов
Заведующий кафедрой	Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами) и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно бакалавров, магистров и специалистов
Профессор	Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами) и научно-исследовательской работой магистров, специалистов, аспирантов

3.15 Конкретные виды учебной и внеучебной работы и их объёмы планируются в астрономических часах по нормам времени, утвержденным локальным нормативным актом Университета.


3.16 Для определения объема аудиторных занятий - лекций, практических занятий, лабораторных занятий 1 (один) астрономический час аудиторных занятий признается за 1 (один) академический час продолжительностью 45 минут (включая динамические перерывы). Остальные виды работ планируются в астрономических часах.

3.17 Корректировка учебной нагрузки и уточнение штатного состава кафедры на новый учебный год, в случае необходимости, должны быть выполнены до 01 сентября текущего года.

3.18 При распределении учебной нагрузки ППС сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку доли ставки принимаются кратными 0,05, но не ниже 0,1 ставки (0,1; 0,15.....0,95).

3.19 В случаях изменения объемов выполняемой учебной работы по объективным причинам в пределах 5 (пяти) процентов перерасчет доли ставки не осуществляется.

3.20 В случаях изменения (увеличения, сокращения) установленного на начало учебного года объема учебной нагрузки преподавателя свыше 5 (пяти) процентов, связанного с изменением учебных планов, календарных учебных графиков, контингента обучающихся (количества студентов, групп и подгрупп), может осуществляться перерасчет доли ставки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 7 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/pl_5

3.21 Перерасчет доли ставки производится с момента изменения учебной нагрузки с учетом фактически отработанного времени до момента изменения учебной нагрузки, с одновременным перерасчетом объема учебной нагрузки, планируемого к выполнению на оставшийся период учебного года.

3.22 Изменение учебной нагрузки преподавателя возможно с его согласия или, в исключительных случаях, при возникновении производственной необходимости.

3.23 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Университет уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.24 При распределении внеучебной работы между профессорско-преподавательским составом кафедры заведующий кафедрой руководствуется требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым направлениям подготовки и специальностям, перспективными планами развития подразделений (кафедр), стратегией развития Университета.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1 Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой), устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.2 Планирование работы преподавателей проводится из расчета 36-часовой рабочей недели (за ставку заработной платы) с учетом продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выходных и праздничных дней. Годовая норма часов педагогической работы (рабочего времени) на ставку определяется ежегодно и утверждается Ученым советом Университета.


4.3 Планируемая работа преподавателя на учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается на первом в учебном году заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой (индивидуальный план работы заведующего кафедрой подписывается деканом соответствующего факультета или директором института «Морская академия») и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

4.4 Индивидуальный план работы преподавателя составляется в АС «Нагрузка» с последующим формированием печатной формы (Титульный лист Приложение В).

4.5 Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух частей: учебной (контактной) работы и внеучебной работы.

4.6 Объем первой части индивидуального плана работы преподавателя – учебной (контактной) работы (учебной нагрузки) устанавливается дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности и наличия ученой степени и не может превышать 900 часов в год (за ставку заработной платы).

4.7 Объем второй части индивидуального плана работы преподавателя – внеучебной работы исчисляется как разница между годовой нормой продолжительности рабочего времени и установленного объема индивидуальной учебной нагрузки на 1,0 ставку дифференцированно по должностям.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 8 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

4.8 Индивидуальный план работы преподавателя является неотъемлемой частью плана работы кафедры и предусматривает отражение учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной видов работ, дополнительного профессионального образования каждого преподавателя кафедры с указанием сроков выполнения, конкретизацией мероприятий планируемой работы с последующим отражением факта выполнения (не выполнения).

4.9 Обязательными для планирования и выполнения разделами индивидуального плана работы преподавателя являются разделы, содержащие информацию о запланированной учебной, учебно-методической и научной работе.

4.10 Индивидуальные планы составляются для всех преподавателей, привлекаемых к реализации образовательного процесса.

4.11 В индивидуальных планах лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора, отражаются все виды работ, предусмотренные договором.

4.12 В случае изменения размера ставки преподавателя в течение учебного года, индивидуальный план работы преподавателя подлежит корректировке с целью приведения в соответствие объема выполняемой работы и размера доли ставки. Изменения своевременно рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры и отражаются в специальном разделе – лист изменений индивидуального плана преподавателя, с обязательным указанием даты и номера протокола.

4.13 Индивидуальный план работы преподавателя рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой (индивидуальный план работы преподавателя, исполняющего обязанности заведующего кафедрой, утверждается деканом факультета или директором института «Морская академия», в состав которого входит кафедра).


4.14 В случае временного отсутствия (временной нетрудоспособности, командировки и т.п.) преподаватель освобождается от выполнения учебной работы. Запланированная на этот период учебная работа выполняется другими преподавателями по графику замены (в случае временной нетрудоспособности) или выполняется этим преподавателем в соответствии с графиком переноса занятий (в случае командировки) (Приложение Г).

4.15 Контроль выполнения индивидуальных планов профессорско-преподавательским составом осуществляют заведующие соответствующими кафедрами (выполнение индивидуального плана заведующего кафедрой контролирует декан соответствующего факультета или директор института «Морская академия»).

4.16 Печатная форма индивидуального плана работы преподавателя составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится на кафедре, второй – передается в учебно-методическое управление.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТОВ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ КАФЕДРЫ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1 В целях формирования отчетов о выполнении плана работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей формируются отчеты о фактическом выполнении учебной работы профессорско-преподавательским составом кафедры. Отчеты предоставляются в учебно-методическое управление ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, в

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 9 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

декабре - до 20 декабря. Отчет о фактическом выполнении учебной работы профессорско-преподавательским составом кафедры оформляется в соответствии с формой (Приложение Д):

5.1.1 Объем фактически выполненной аудиторной учебной работы (лекции, практические занятия, лабораторные занятия) указывается в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденной учебной нагрузкой и графиками замены временно отсутствующего преподавателя.

5.1.2 Объем фактически выполненной иной контактной работы обучающегося с преподавателем (индивидуальные и предэкзаменационные консультации, руководство курсовыми работами и проектами, практиками, выпускными квалификационными работами, промежуточная аттестация, итоговая (государственная итоговая) аттестация и др.) указывается в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой (виды работ), зачетно-экзаменационными ведомостями (руководство курсовыми работами и проектами, промежуточная аттестация по дисциплинам), приказами о направлении обучающихся на практику, закреплении руководителей выпускными квалификационными работами за обучающимися.

5.1.3 Выполнение иной контактной работы обучающегося с преподавателем, за исключением работы по руководству практикой обучающихся и научно-исследовательской работой аспирантов, отражается в отчете за месяц, в котором завершено выполнение соответствующего вида работы:

- руководство курсовыми работами и проектами – в период зачетной недели;
- зачеты, в том числе дифференцированные зачеты – в период зачетной недели;
- предэкзаменационные консультации и экзамены – в период сессии;
- руководство выпускными квалификационными работами, в том числе консультирование их отдельных разделов и допуск к защите – в период проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.1.4 Работа по руководству практикой может быть отражена или в отчете за месяц, в котором было выдано задание на практику, или в отчете за месяц, в котором была проведена аттестация по результатам прохождения практики. Объем выполненной работы указывается в соответствии с приказом о направлении обучающихся на практику.

5.1.5 Работа по руководству научно-исследовательской деятельностью аспирантов, работа по руководству научной школой отражается в каждом ежемесячном отчете из расчета одна десятая часть годового объема в месяц.


5.1.6 Выполнение иной контактной работы обучающегося заочной формы обучения с преподавателем отражается в отчете за месяц в соответствии с графиком проведения учебно-аттестационных сессий.

5.2 Годовой объем учебной работы преподавателя считается выполненным, если объем выполненной учебной работы в часах равен объему учебной работы, соответствующему размеру ставки, утвержденной на соответствующий учебный год, и занимаемой должности.

5.3 Ход выполнения индивидуальных планов работы преподавателей контролируется заведующим кафедрой и не реже двух раз в учебном году (рекомендуется – январь, май) и обсуждается на заседании кафедры.

5.4 Своевременное внесение достоверной информации о выполненных видах работ в индивидуальный план работы преподавателя, сформированный в АС «Нагрузка», с указанием объема выполненной работы в часах и реквизитов документов или иной информации, подтверждающих выполнение данного вида работы, обеспечивает заведующий кафедрой.

5.5 В печатную форму индивидуального плана работы преподавателя (как в экземпляр кафедры, так и в экземпляр учебно-методического управления) вносится отметка «выполнено» /

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 10 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад- рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

«не выполнено», что соответствует выполнению /не выполнению запланированного вида работы, с указанием объема выполненной работы в часах. При изменении сроков исполнения вносится фактическая дата выполненного мероприятия.

5.6 Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана работы утверждается на заседании кафедры с оформлением заключения кафедры об общей оценке объема и качества выполненной работы, а также причин ее невыполнения или корректировки в печатной форме индивидуального плана. Отчет о выполнении индивидуального плана преподавателя в случае его увольнения, изменения должности предоставляется в учебно-методическое управление не позднее 10 числа следующего месяца.

5.7 Печатная форма плана работы кафедры дополняется сводными сведениями о выполненной учебной (Приложение Д) и внеучебной работе (Приложение Е), отчетом о выполненных видах учебно-методической и научной работы, а также о дополнительном профессиональном образовании сотрудников кафедры (Приложение Ж).

5.7.1 Отчет о выполнении учебно-методической работы кафедры содержит информацию о выполнении плана изданий учебно-методического обеспечения образовательного процесса в учебном году.

5.7.2 Отчет о научной работе кафедры содержит информацию о научных публикациях сотрудников кафедры за учебный год с указанием выходных данных, об участии в конференциях и выставках, о руководстве подготовкой докладов, статей и других видов работ обучающимися с указанием ФИО обучающихся и выходных данных работы.


5.7.3 Отчет о дополнительном профессиональном образовании сотрудников кафедры содержит информацию о наименовании дополнительной профессиональной образовательной программы с указанием объема программы в часах.

5.8 Отчет о работе кафедры рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с деканом факультета, директором института «Морская академия», в состав которого входит кафедра, начальником учебно-методического управления, начальником научно-исследовательской службы, начальником управления по социальной и воспитательной работе, начальником отдела взаимодействия с потребителями и профориентации и утверждается проректором по учебной работе.

5.9 Утвержденные отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы и отчет о работе кафедры предоставляются в учебно-методическое управление не позднее 1 июля текущего учебного года.

5.10 Ответственность за достоверность и своевременное предоставление сведений о планируемых и выполненных видах учебной и внеучебной работы профессорско-преподавательским составом кафедры в учебно-методическое управление несет заведующий кафедрой.

5.11 План работы кафедры, включающий в себя индивидуальные планы работы преподавателей, с информацией о выполненных видах работы храниться на кафедре на протяжении срока, определенного номенклатурой, по окончании которого передается в архив Университета.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 11 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад-рес: http://smk.ss.uwt.ru/pl_5

**Приложение А
План работы кафедры**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Декан _____ факультета

_____ **И.О.Фамилия**

_____ **И.О.Фамилия**

число

месяц

год

число

месяц

год

ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ

на _____ - _____ учебный год

Начальник УМУ

Принят на заседании кафедры

_____ **И.О.Фамилия**

Протокол № _____ от

число

месяц

год

Начальник НИС

Заведующий кафедрой

_____ **И.О.Фамилия**

_____ **И.О.Фамилия**


Начальник УСИВР

_____ **И.О.Фамилия**

Начальник ОВПиП

_____ **И.О.Фамилия**

Новосибирск

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 12 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Ад-рес: http://smk.ss.uwt.ru/p1_5

1. Общая сводка нагрузки по кафедре

Виды работ		Учебная работа выполняется	
Учебная:		Штатными преподавателями:	
Научная:		Внутренними совместителями:	
Учебно-методическая:		Внешними совместителями:	
Организационно-методическая:		Преподавателями с почасовой оплатой:	
Воспитательная:			
Другая:			
Всего:			

Штат кафедры на учебный год			
Профессорско-преподавательский состав:		Учебно-вспомогательный персонал:	
Должность / ставок		Должность / ставок	
Заведующий кафедрой:			
Профессор:			
Доцент:			
Старший преподаватель, канд наук:			
Старший преподаватель:			
Ассистент:			
Всего:	0	Всего:	0



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 13 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5

2. Распределение нагрузки по преподавателям

2.1 Распределение учебной работы (академической нагрузки)

Статус	ФИО	Ставок	Степень, звание, должность	Норма часов	Учебная нагрузка преподавателя по видам занятий и работ (час)																		
					Лекции		Практики		Лабораторные		Курсовой проект	Курсовая работа	Другое	В том числе					Итого				
					План	В т.ч. по ЗФ	План	В т.ч. по ЗФ	План	В т.ч. по ЗФ				Практики	Диплом	ГАК	ГЭК	Аспиранты		КРЗ			
			Итого:																				

2.2 Распределение внеучебной работы

Статус	ФИО	Ставок	Степень, звание, должность	Научная работа	Учебно - методическая работа	Организационно - методическая работа	Воспитательная работа	Дополнительное профессиональное образование	Итого
			Итого:						



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 14 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

3. Учебно-методическая работа

Название	Описание	Часов (план)	Часов (факт)

4. Научная работа.

Название	Описание	Часов (план)	Часов (факт)

5. Организационно-методическая работа

Название	Описание	Часов (план)	Часов (факт)

6. Воспитательная работа


Название	Описание	Часов (план)	Часов (факт)

7. Дополнительное профессиональное образование

Название	Описание	Часов (план)	Часов (факт)

8. План изданий

№ п/п	Авторы	Наименование работы	Курс(ы) (Наименование дисциплины (модуля))	Специальность(и)	Объем работы в п.л.	Тираж	Дата издания

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 15 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5

9. План ежемесячных заседаний кафедры на учебный год

Дата заседания	Рассматриваемые вопросы, докладчик	Отметка о выполнении
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА О РАБОТЕ КАФЕДРЫ

Декан факультета _____ (_____)

Отчет о работе обсужден на заседании кафедры,

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Отчет согласован:

Начальник УМУ _____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Начальник НИС _____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Начальник УСИВР _____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Начальник ОВПиП _____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Отчет принят:

Проректор по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 17 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

**Приложение Б
Бланк Учебная нагрузка преподавателя**

ФГБОУ ВО СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА		УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА		учебный год										УТВЕРЖДАЮ: Проректор по учебной работе Е.А. Григорьев " " 20 г.										
		Кафедра _____ (полное название)																						
		ФИО преподавателя _____ (ФИО полностью, должность, учёное звание, учёная степень)																						
Учебная нагрузка в осеннем семестре																								
№ строки	Группа	Курс	Лекционный поток	Количество студентов	Факультет	Дисциплина	Учебная нагрузка в осеннем семестре										Итого							
							Вид занятий	Лекции	Практические	Лабораторные	Контроль		Курсовые	Дипломные и магистральные	ГЭК и ГЭК	РГР		Рефераты	Практики	Аспиранты				
											Вид контроля	Часов					Консультации							
Учебная нагрузка в весеннем семестре																								
№ строки	Группа	Курс	Лекционный поток	Количество студентов	Факультет	Дисциплина	Учебная нагрузка в весеннем семестре										Итого							
							Вид занятий	Лекции	Практические	Лабораторные	Контроль		Курсовые	Дипломные и магистральные	ГЭК и ГЭК	РГР		Рефераты	Практики	Аспиранты				
											Вид контроля	Часов					Консультации							
Учебная нагрузка, заочная форма обучения																								
№ строки в ИП	Группа	Курс	Номер потока	Количество студентов	Дисциплина	Вид занятий	Лекции		Лабораторные	Контроль		Курсовые	Дипломные	ГЭК и ГЭК	Практики	Консультации	Итого							
							Летняя	Летняя		Летняя	Лекции, практик. лабораторные							Контрольные работы заочников						
										Вид	Лето	Количество (лето)	Лето (часов)											
Согласованно:		Декан факультета _____																						
Начальник УМУ _____		Зав. кафедрой _____												Преподаватель _____										



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 18 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

Приложение В
Индивидуальный план работы преподавателя

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ **И.О.Фамилия**

число

месяц

год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

фамилия, имя, отчество

условия работы (статус), должность, звание, ученая степень

на _____ - _____ учебный год

полное наименование кафедры

Преподаватель

Принят на заседании кафедры

Протокол № _____ от

(подпись)

число

месяц

год

Новосибирск



1. Планируемые виды работ

Виды работ	Осень		Весна		Заочники		Всего	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Учебная работа								
Научно-исследовательская работа								
Учебно-методическая работа								
Организационно-методическая								
Воспитательная								
Повышение квалификации								
Всего								

2. Учебно-методическая работа

№ в И П	Вид планируемой работы	Макс. объём (часов)	Объём (часов)		Количество	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				

3. Научная работа

№ в И П	Вид планируемой работы	Макс. объём (часов)	Объём (часов)		Количество	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				

4. Организационно-методическая работа

№ в И П	Вид планируемой работы	Макс. объём (часов)	Объём (часов)		Количество	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 20 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5


№ в И П	Вид планируемой работы	Макс. объём (часов)	Объём (часов)		Количество	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				

5. Воспитательная работа

№ в И П	Вид планируемой работы	Макс. объём (часов)	Объём (часов)		Количество	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				

6. Дополнительное профессиональное образование преподавателя

№ в И П	Вид планируемой работы	Макс. объём (часов)	Объём (часов)		Количество	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				

	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 21 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5

Заключение кафедры

о выполнении индивидуального плана работы. Причины невыполнения или корректировки запланированных мероприятий и учебной нагрузки

Общая оценка объёма и качества выполнения работ (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, рекомендации)



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 22 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

**Приложение Г
График замены / переноса занятий**

Г Р А Ф И К

_____ замены, переноса занятий (нужное подчеркнуть)

преподавателя кафедры _____
название кафедры _____ Фамилия, Имя Отчество _____

на период _____ с _____ по _____
..... причина отсутствия _____

№ п/п	дисциплина	Вид занятия	Поток, группа, подгруппа	Занятия в соответствии с утвержденным расписанием			Результат переноса или замены						
				Дата	день недели	Время	Дата	день недели	Время	аудитория	Фамилия, И.О. заменяющего	Подпись заменяющего	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

СОГЛАСОВАНО: _____ Заведующий кафедрой _____
..... (Подпись, ФИО) _____
..... Специалист по УМР-УМУ _____
..... (Подпись, ФИО) _____



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 25 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

Приложение Ж

Отчет о выполненных видах учебно-методической и научной работы, о дополнительном профессиональном образовании сотрудников кафедры

ОТЧЕТ за _____ учебный год
о выполнении плана изданий кафедры

(полное наименование кафедры)

№ п/п	Вид выполненной работы (наименование издания с указанием объема в п.л.)	ФИО исполнителей с указанием доли участия в выполнении работы	Подтверждение выполнения работы

Заведующий кафедрой (наименование кафедры) _____

И.О.Фамилия

ОТЧЕТ за _____ учебный год
о выполнении научной работы кафедры

(полное наименование кафедры)

№ п/п	Вид выполненной работы	ФИО исполнителей с указанием доли участия в выполнении работы	Подтверждение выполнения работы

Заведующий кафедрой (наименование кафедры) _____

И.О.Фамилия



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 26 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

ОТЧЕТ за _____ учебный год
о дополнительном профессиональном образовании профессорско-преподавательского состава кафедры

(полное наименование кафедры)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	должность	Наименование программы ДПО с указанием вида (ПК, ПП, стажировка) и объема	реквизиты документа о ДПО (номер документа, место и дата выдачи)

Заведующий кафедрой (наименование кафедры)

И.О.Фамилия



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ, ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Стр. 27 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

Приложение К
Матрица распределения ответственности и этапы управления

№ п/п	Вид документа (внутренняя регламентирующая документация)	Сроки выполнения	Разработка документа	Согласование	Принятие	Утверждение
1	Учебный план образовательной программы	31 марта предшествующего учебного года	Декан факультета директор ИМА	Проректор по УР, начальник УМУ	Ученый совет Университета	Ректор
2	Календарный учебный график	31 марта предшествующего учебного года	Декан факультета директор ИМА	Проректор по УР, начальник УМУ		Ректор
3	Расчет учебной нагрузки	30 апреля предшествующего учебного года 1 сентября текущего учебного года	Заведующий кафедрой	Начальник УМУ		
4	Индивидуальная учебная нагрузка преподавателя	30 мая предшествующего учебного года	Заведующий кафедрой	Преподаватель кафедры Декан факультета Начальник УМУ		Проректор по учебной работе
5	Распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедры для составления расписания	10 июня предшествующего учебного года 1 сентября текущего учебного года	Заведующий кафедрой			
6	Индивидуальный план работы преподавателя	1 сентября текущего учебного года	Заведующий кафедрой Преподаватель кафедры	Преподаватель кафедры		Заведующий кафедрой
7	План работы кафедры	1 сентября текущего учебного года	Заведующий кафедрой	Декан факультета, начальник УМУ, начальник НИС, начальник УСИВР, начальник ОВПиП		Проректор по УР
8	Отчет о фактически выполненной нагрузке кафедры	10 число месяца следующего за отчетным	Заведующий кафедрой			Начальник УМУ



**ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ,
ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИ-
ВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

Стр. 28 из 28

Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по учебной работе	Григорьев Е.А.	
Проректор по научной работе	Палагушкин Б.В.	
Проректор по экономике	Шикова Е.В.	
Начальник юридического отдела	Гордеева Т.Ю.	
Председатель профсоюзного комитета	Романов М.Н.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник УМУ	Курбатова В.А.	
Нормоконтроль провел	Директор института «Морская академия»	Мочалин К.С.	