

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»



Ректор университета
профессор

В.В. Афанасьев

23

1

2012 г.

Положение о кафедре

Ярославль
2012

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1; Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ; Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71; Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», утвержден приказом Минобрнауки от 26 мая 2011 года № 1706.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным подразделением университета (или факультета), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

1.3. По содержанию своей деятельности кафедры делятся на общеобразовательные и выпускающие (профилирующие). Кафедра может осуществлять оба вида деятельности.

Общеобразовательные кафедры входят в состав соответствующего факультета и осуществляют учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам, нескольких факультетах университета.

Выпускающая кафедра разрабатывает вузовскую основную образовательную программу по направлению (специальности), реализуемую в университете в соответствии с требованиями ФГОС, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данного направления, специальности.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом, но в рамках университета имеет обособленную территорию, имущество, учебно-вспомогательный, научный и преподавательский состав.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание или ученую степень.

В состав научно-педагогических работников кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные работники. Кроме того, в составе кафедры имеется учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий функционирование кафедры (зав. кабинетами, старшие лаборанты, лаборанты).

1.6. Кафедра организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

1.7. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета в соответствии с Уставом университета. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора университета.

1.8. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

1.9. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.10. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, трудовым договором и должностной инструкцией.

1.11. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры,

проводимое под председательством заведующего кафедрой.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности кафедры

2.1. Цели кафедры – проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры.

2.2. Кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к ее ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется на основании учебного плана приказом ректора университета.

2.3. Основные задачи кафедры – организация и осуществление учебной и учебно-методической работы, научных исследований, организационно-методической и воспитательной работы среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.4. Основными направлениями кафедры являются:

- осуществление профессиональной подготовки специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами на высоком теоретическом и научном уровне; руководство практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; научно-исследовательская работа студентов, разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- проведение мероприятий по организации воспитательной работы студентов;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, наглядных пособий, а также составление заключений по поручению ректора университета на учебники, учебные пособия и методическую литературу;

- осуществление связи с фундаментальной библиотекой университета по обеспечению учебного процесса по дисциплинам кафедры основной и дополнительной литературой;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом; руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ; рекомендация для опубликования законченных работ;

- подготовка специалистов высшей квалификации через аспирантуру, докторантуру, стажировку;

- осуществление межвузовских связей с зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой;

- организация участия в вузовских региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической, организационно-методической, воспитательной и другой работы сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

разработка и использование современных технических средств при проведении учебных занятий;

- утверждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров, научных руководителей, консультантов и рецензентов этих работ; осуществление допуска выпускных квалификационных работ к защите;

- организация контроля самостоятельной работы студентов, текущей успеваемости, ликвидации академической задолженности; обеспечение контроля выполнения государственного стандарта при организации и проведении производственных практик;

- обсуждение состояния и мер по дальнейшему улучшению научно-исследовательской работы студентов факультета;

- подготовка экзаменационных материалов и участие в работе Государственной аттестационной комиссии;

- учет положений и предложений, отраженных в отчетах председателей Государственных аттестационных комиссий, и разработка мер по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов;

- подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению ректора университета другими соискателями;

- участие в организации выпуска и трудоустройства молодых специалистов факультета;

- организация и участие в профориентационной работе среди школьников и молодежи;

- пропаганда научных и научно-методических знаний;

- организация и контроль работы наставников студенческих групп по формированию ответственного отношения студентов к учебе и развитию студенческого самоуправления.

2.5. На выпускающую кафедру кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- изучение потребности предприятий и организаций региона в кадрах с высшим образованием по данной специальности;

- содействие в заключении договоров о трудоустройстве выпускников вуза;

- совместная работа с центром довузовской подготовки по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;

- участие совместно с деканатом и учебно-методической комиссией факультета в разработке рабочих учебных планов, работа по согласованию программ учебных дисциплин;

- проведение анализа результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), а также разработка практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам направлений (специальностей);

- определение баз практики студентов с проведением работы по заключению договоров на прохождение практики;

- общее руководство составлением экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлению (специальности);

- определение тем ВКР с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование;

- подготовка докладных о направлении студентов на преддипломную практику, о закреплении за студентами тем ВКР с назначением научных руководителей;

- разработка методических указаний, в которых устанавливается обязательный объем требований к ВКР применительно к направлению (специальности), и обеспечение ими студентов до начала их выполнения;

- проведение руководителями ВКР в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по дипломному проектированию;
- принятие на заседании кафедры решения на основании просмотра законченной ВКР и отзыва руководителя о проделанной работе о допуске студента к защите ВКР;
- разработка рекомендаций на основании результатов защиты ВКР по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения работ и обсуждение их на заседании кафедры и Ученого совета факультета.

3. Структура кафедры

3.1. Структура кафедры, а также ее изменения утверждаются ректором университета. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

3.2. Штатное расписание по профессорско-преподавательскому составу (ППС) кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором университета нормами учебной нагрузки. Штатное расписание утверждается ректором университета и доводится до сведения работников кафедры.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательный персонал. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

3.4. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие кабинетами, заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, инженеры, учебные мастера, старшие и младшие научные сотрудники.

3.5. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и лиц, работающих по совместительству.

3.6. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Штатные сотрудники могут работать как на полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

3.7. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники кафедры, выполняющие педагогическую работу на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на кафедре педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющее основное место работы в иной организации.

3.8. Кроме совместительства учебная работа может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда.

3.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом работы университета, планом работы кафедры, охватывающим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другие виды деятельности.

3.10. Обсуждение хода выполнения всех видов планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего.

3.11. Кафедра может иметь учебные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

3.12. Выпускающая кафедра в необходимых случаях может иметь филиалы с размещением их на территории предприятия или организации и с использованием их материально-технической базы.

В филиалах могут проводиться учебные занятия, все виды учебной и производственной практик, подготовка курсовых работ и ВКР. В филиалах кафедры могут

работать как штатные преподаватели и сотрудники, так и ведущие специалисты предприятия или организации, привлекаемые к работе по совместительству или на условиях почасовой

оплаты труда. Филиалы кафедры отчитываются по всем видам работы перед соответствующей кафедрой в установленные сроки. Филиалы кафедры должны иметь документацию, предусмотренную для кафедры, в части, касающейся деятельности филиала.

3.13. Кафедра должна иметь следующую документацию:

- положение о кафедре;
- штатное расписание;
- план научно-исследовательской работы кафедры на календарный год (Приложение 1);
- план учебно-воспитательной работы и отчет кафедры за учебный год (Приложение 2);
- отчет по научно-исследовательской работе кафедры за календарный год (Приложение 3);
- индивидуальные планы-отчеты по учебно-воспитательной работе профессорско-преподавательского состава на учебный год (Приложение 4):
 - индивидуальные планы научной работы профессорско-преподавательского состава на календарный год (Приложение 5);
 - рабочие программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с ГОС ВПО, ФГОС ВПО и учебными планами;
 - расчеты учебных часов по кафедре;
 - карточки учебных поручений профессорско-преподавательского состава;
 - сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры за I полугодие, за учебный год;
 - протоколы заседаний кафедр;
 - действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры;
 - тематику курсовых и выпускных квалификационных работ, курсов по выбору студентов;
 - вопросы к семестровым экзаменам и зачетам, экзаменационные билеты;
 - должностные инструкции на всех работников кафедры;
 - другие документы, определяющие ректором и номенклатурой дел по кафедре.

Документация хранится на кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

4. Порядок создания, изменения и ликвидации кафедры

4.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется на основании решения Ученого совета университета приказом ректора университета в соответствии с Уставом университета.

4.2. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора университета.

4.3. Филиал кафедры создается в одном или нескольких предприятиях или организациях на основе договоров, определяющих права и обязанности сторон. При открытии филиалов предпочтение отдается учреждениям или организациям, характеризующимся высокой эффективностью учебно-воспитательной работы, новаторством.

4.4. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

5. Порядок утверждения и изменения Положения

5.1. Настоящее положение вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом университета и утверждается ректором.

5.2. Настоящее Положение изменяется и дополняется решением Ученого совета университета.

Согласовано:

Первый проректор

М.В.Новиков

Проректор по учебной
работе

В.П.Завойстый

Проректор по учебной
работе (заочное отделение)

М.Ю.Соловьев

Начальник юридического
отдела

С.Н.Соколов

Принято на заседании Ученого совета

от __22 мая __ протокол № _10_

Ученый секретарь

А.М.Ходырев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им.К.Д.Ушинского»

Утверждаю
Согласовано
Первый проректор
декан факультета

_____/М.В. Новиков/
_____/Ф.И.О./

П Л А Н

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

КАФЕДРЫ _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД _____ **НА 20** _____

1. Научно-исследовательская работа

№ № п.п.	Темы и виды работы	Руководители и исполнители	Стоимость работ и источник финансирования	Тематический план организаций (ук название организ
1	2	3	4	5

2. Издательская деятельность

№ п.п.	ФИО авторов	Название и жанр работы	Гриф УМО, министерства	Объём	Из

3. Проведение научных мероприятий

№ п.п.	Тема	Место	Сроки	Кол-во участников	Стоимость и источник финансирования	Предполагаемые публикации результатов

4. Руководство научно-исследовательской работой студентов

№ п.п.	Ф.И.О преподавателя	Научный кружок, проблема, СКБ, число студентов	Подготовка студен. докладов на научных конференциях	Публикации
1	2	3	4	5

5. Международное сотрудничество

№ п.п.	Формы сотрудничества	ФИО руководителя и участников мероприятия	Сроки	Объём финансирования
1.	Участие в реализации международных проектов (тема, партнёры).			
2.	Сотрудничество с международными учебно-научными организациями.			
3.	Научные исследования на базе зарубежных вузов и библиотек.			
4.	Международные конференции, симпозиумы и т.д. на базе ЯГПУ			

5.	Зарубежная стажировка: - преподавателей - студентов			
6.	Работа за границей: - преподавателей - студентов			
7.	Стажировка зарубежных: - специалистов - студентов			

6. Повышение квалификации преподавателей

№ № п.п.	Ф.И.О.	Должность уч.степень и звание	Форма и л квалифи аспирант защита д
1	2	3	

План утвержден на заседании кафедры _____

Зав.кафедрой _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

ПЛАН РАБОТЫ
«УТВЕРЖДАЮ»

ОТЧЕТ О РАБОТЕ
«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Проректор по учебной работе

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ и ОТЧЕТ КАФЕДРЫ _____
за 20__/20__ уч. год

План принят на заседании
кафедры

Отчет рассмотрен на
заседании кафедры

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Зав. кафедрой _____

I. Краткая справка о штатах кафедр

1. Штат кафедры на календарный год утвержден в количестве

_____ человек

Зав. кафедрой		Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Ассистент	Всего
Утв.						
Факт.						

2. Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в количестве

_____ человек

№ п/п	Должность	Количество
1	Зав. кабинетом	
2	Зав. лабораторией	
3	Ст. инженер	
4	Инженер	
5	Ст. лаборант	
6	Лаборант	
7	Техник	
8	Учебный мастер	
9	Препаратор	
10		

ВСЕГО:

II. Основные вопросы, выносимые на заседания кафедры по месяцам

Содержание вопроса	Кто готовит	Отметка о выполнении (№№ и даты протоколов)
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		

III. Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид работы	Ответственный исполнитель	Срок выпол.	Форма отчетности	Отметка о проверке и выполнении

Подготовка учебно-методической документации

№ п/п	Наименование и вид работы	Автор или редактор	Объем п.л.	Тираж	Срок выполн.	Отметка о проверке и выполнении

IV. Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование работы	Ответственный исполнитель	Форма отчетности	Срок выполнения	Отметка о проверке и выполнении

V. Работа по воспитанию студентов

№ п/п	Наименование работы	Исполнитель	Форма отчетности	Срок исполн.	Отметка о выполнении

**VII. График
взаимного посещения занятий преподавателями**

№ п/п	Время посещений	Кто контролирует (посещает)	Форма занятий (лекции, семинар и т.д.)	Чьи занятия контролирует (посещает)	Отметка о выполнении

VIII. План внутрикафедрального контроля основных форм работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год избр. по конкурсу	Какой вид работы подлежит контролю	Срок проверки	Отметка о выполнении

**IX. План
повышения квалификации преподавателя**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, ученое звание и степень	Время (год, месяц)	Наименование предприятий, учреждений, вуза, НИИ и т.п. для повышения квалификации и его адрес

X. График проведения аттестации студентов в межсессионный период

№ п/п	Дисциплина	Виды работы	Курс, специальность	Неделя семестра
1	2	3	4	5

XI. Работа с органами образования, стажерами, выпускниками университета

№ п/п	Виды работ	Исполнители	Срок выполнения	Примечание и отметка о выполнении
1	2	3	4	5

XII. Работа по комплектованию контингента студентов

№ п/п	Виды работ	Исполнители	Срок выполнения	Примечание и отметка о выполнении
1	2	3	4	5

XIII. Контроль работы кафедры

№ п/п	Дата	Должность и фамилия проверяющих	Выводы и предложения	Расписка проверяющего
1	2	3	4	5

Выводы и замечания декана

Декан _____

« ___ » _____ 20__ г.

Общие указания по составлению плана и отчета учебно-воспитательной работы кафедры.

– Планирование работы кафедры осуществляется на основе перспективного плана развития университета, комплексного плана воспитания студентов на весь период обучения, расчета и распределения учебных поручений, утвержденного первым проректором.

– Содержание учебных занятий определяется рабочей программой, ежегодно разрабатываемой кафедрой на основе действующей программы.

– План учебно-воспитательной работы кафедры составляется на учебный год. После рассмотрения на заседании кафедры план утверждается проректором по учебной работе. В учебно-методическое управление план на учебный год представляется до 15 сентября.

– Мероприятия, выполненные кафедрой дополнительно, вносятся в соответствующие разделы плана.

– Отчет, рассмотренный на кафедре, утверждается проректором по учебной работе.

В учебно-методическое управление отчет по итогам учебного года представляется к 31 июля.

Согласовано:

Декан факультета _____

« ___ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Утверждаю
Первый проректор
_____ М.В. Новиков

Отчет

о научно-исследовательской работе

кафедры _____

за 20____ календарный год

Зав. кафедрой _____

Дата _____

Отчет о научной работе кафедры за календарный год представляется в управление научной работы для утверждения первому проректору. Отчет должен состоять из двух частей: 1 – текстовой; 2 – таблицы.

В свою очередь текстовой отчет должен содержать 4 раздела:

1. НИР и публикация ее результатов;
2. подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации;
3. международное сотрудничество;
4. руководство научной работой студентов.

В текстовом отчете дается анализ состояния научной работы на кафедре с указанием основных проблем и путей их решения. Текстовая часть отчета составляется в трёх экземплярах (1 экз. представить в научную часть, 1 экз. – декану факультета, 1 экз. – остаётся на кафедре).

Часть отчета в форме таблиц заполняется в четырёх экземплярах (2 экз. – в научную часть, 1 экз. – декану факультета, 1 экз. – остаётся на кафедре, **электронную версию отчетов необходимо выложить в сеть университета по адресу uni\$ на "elen"/Управление научных исследований/Отчеты по науке за 20__ г./Заполненные отчеты**). Формы таблиц в электронном виде можно взять в сети университета по адресу **uni\$ на "elen"/Управление научных исследований/Отчеты по науке за 20__ г./Формы к отчетам**

Напоминаем, что к таблице 3.2 должны быть приложены по 1 экземпляру (**ксерокопия титульного листа и выходных данных, а так же обязательно предоставить ксерокопию титульного листа и выходных данных изданий, которым был присвоен гриф**) указанных в ней работ, изданных вне ЯГПУ.

К отчету прилагается заполненная таблица «Показатели рейтинга научной деятельности кафедры за 20__ год» за подписью заведующего кафедрой. При затруднениях в заполнении таблицы обращаться к начальнику отдела научных исследований А.В. Еремину (пп. 1, 2, 21), помощнику первого проректора Т.В. Кузьминой (пп. 3-10, 14-19), начальнику УИНТОиНР А.А. Певзнеру (пп. 11-13, 20, 22, 23).

Одновременно сообщаем, что научная конференция преподавателей, научных сотрудников, докторантов и аспирантов “Чтения К.Д.Ушинского” состоится на факультетах __ марта 20__ г. с изданием сборников материалов.

Темы докладов для конференции представляются заместителям деканов по научной работе к __ января. Заместители деканов представляют материалы для подготовки общеуниверситетской программы конференции в управление научной работы до __ февраля 20__ г., материалы для издания факультетских сборников до __ апреля 20__ г.

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
 эффективности НИР преподавателей кафедры _____ за 20... год

ФИО, ДОЛЖНОСТЬ	Доклады на научных конференциях (кол-во)	Научные публикации (число публикаций / объём в п.л.)			Методические публикации (число публикаций / объём в п.л. гриф УМО, МО РФ)			Количество аспирантов и докторантов	Количество дипломных работ	Участие в НИР, финансируемых из внешних источников (+/-)	Руководство научными студенческими кружками Название, кол-во студентов	Членство в редколлегиях научно-методических журналов, в общественных академиях и др. с указанием названия	Членство в советах по защите докторских и кандидатских диссертаций
		Редактирование	Статьи	Монография	Учебное пособие	Учебник	Метод. разработка						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТОГО:													

Зав. кафедрой _____

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
 эффективности НИР кафедры _____ 20...год

Вид НИР	
1. Объём заказных НИР в руб.	
название темы и заказчика	
в т.ч. фундаментальные в руб.	
в т.ч. прикладные в руб.	
2. Количество поданных заявок на участие в финансируемых НИР / количество утвержденных тем	
областные	
федеральные	
международные	
3. Издание монографий в шт. и п.л.	
4. Издание сборников научных статей в шт. и .пл.	
5. Издание учебников в шт. и п.л.	
с грифом УМО, Мин.образ. и н. РФ	
на электронных носителях	
6. Издание учебных пособий в шт. и п.л.	
с грифом УМО, Мин.образ. и н. РФ	
7. Издание методических разработок в шт. и п.л.	
8. Публикации тезисов научных докладов в шт. и п.л.	
9. Публикации научных статей в шт. и п.л.	
10. Создание учебных фильмов в шт. и в минутах	
11. Наличие разработок (авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты)	
12. Количество аспирантов	
13. Количество докторантов	
14. Количество членов, диссертационных советов	
15. ФИО преподавателей, прошедших повышение квалификации	
16. Количество защищённых диссертаций:	
– кандидатских (с указанием ФИО диссертанта)	
– докторских (с указанием ФИО диссертанта)	
17. Тема, статус, сроки научных конференций, проведённых кафедрой	

Зав.кафедрой _____

Список учебно-методических трудов кафедры _____
опубликованных в 20... году

№ п/ п	ФИО автора (научного редактора)	Название работы	Жанр работы (учебник, учебное пособие, методические рекомендации, программы и др.)	Издательские данные	Гриф Минобразования и науки УМО	Объём (п.л.)	Тираж
1	2	3	4	5	6	7	8

Зав. кафедрой _____

Список научных работ кафедры _____
опубликованных в 20... году

№ п/п	Ф.И.О автора	Название работы	Жанр работы (монография, сборник статья, тезисы и др.)	Издательски е данные (место и год изд.)	Объём (п.л.)	Тираж (экз.)
1	2	3	4	5	6	7

Зав. кафедрой _____

Список научных разработок кафедры _____
выполненных в 20... году (авторские свидетельства, дипломы,
патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты)

№ п/ п	ФИО авторов	Название разработки	Жанр работы	Выходные данные	Объём (п.л.)
1	2	3	4	5	6

Зав. кафедрой _____

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности по НИРС по кафедре _____ за 20... год

– Руководство выпускными квалификационными работами.

	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дневное отделение				
Заочное отделение				
Всего по кафедре				

2. ФИО студентов, участвующих в разработке тематического плана кафедры.

3. ФИО студентов, участвующих в разработке тем, оплачиваемых заказчиками.

4. Название и руководители научных студенческих кружков по кафедре

5. Число студентов занимающихся в научных кружках кафедры

6. Руководство докладами студентов на научных конференциях.

	Региональные	Всероссийские	Международные
Количество докладов			

7. ФИО студентов, ставших лауреатами конкурсов студенческих научных работ и отмеченных различными формами поощрения (указать какими).

8. ФИО студентов, разработавших объекты промышленной собственности.

	Патенты	Рационализаторские предложения	Алгоритмы	Информационные карты	Лицензии
ФИО студентов					

9. ФИО студентов-выпускников, рекомендованных кафедрой в аспирантуру.

10. Список публикаций студентов, выполненных под руководством преподавателей кафедры (в т.ч. совместных)

Зав.кафедрой _____

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности международного сотрудничества
кафедры _____ за 20... г.

1. Участие в реализации международных проектов (тема, партнёры, сроки, объём и источник финансирования)
2. Сотрудничество с международными учебно-научными организациями (название организации, сроки действия договоров)
3. Научные исследования на базе зарубежных вузов и библиотек (ФИО преподавателей, название организации, сроки)
4. Международные конференции, симпозиумы и т.д. на базе ЯГПУ (тема, сроки, ФИО зарубежных участников)
5. Участие в мероприятиях по скаутингу (название мероприятия, сроки, кол-во участников, зарубежные организации участники).
6. Зарубежная стажировка:
 - преподавателей (ФИО, сроки, организация)
 - студентов (ФИО, сроки, организация).
 - аспирантов и докторантов (ФИО, сроки организация)
7. Работа за границей:
 - преподавателей (ФИО, сроки, организация)
 - студентов (ФИО, сроки, организация)
8. Стажировка зарубежных:
 - специалистов (ФИО, сроки, организация)
 - студентов (ФИО, сроки, организация)

Зав.кафедрой _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Индивидуальный план-отчет

учебно-воспитательной работы преподавателя
на 20__/20__ уч. год

Факультет _____

Кафедра _____

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Должность _____

Утверждено на заседании кафедры

Зав. кафедрой

« ___ » _____ 20__ г.

протокол № _____

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

« ___ » _____ 20__ г.

Итоги выполнения преподавателем индивидуального плана рассматриваются на заседании кафедры.

По окончании каждого семестра кафедра отчитывается о выполнении нагрузки преподавателями перед деканатом. В срок до 1 августа — перед учебно-методическим управлением университета.

По итогам года на заседании кафедры проводится аттестация каждого преподавателя и делается заключение о выполнении плана работы.

2. Учебно-методическая работа

(Составление рабочих программ курсов; разработка наглядных пособий; составление методических разработок по применению ТСО; оформление учебных кабинетов; постановка новых лабораторных работ, разработка новых спецкурсов; написание и рецензирование учебно-методических материалов для печати; взаимопосещение занятий и пр.)

№ п/п	Наименование работ	Объем работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении

3. Организационно-методическая работа

Работа по формированию контингента студентов, связь со школами и органами народного образования (участие в научно-методической работе; заседаниях кафедр, совета факультета и университета; руководство стажировками; проведение олимпиад, конкурсов и т.д.; выступления на конференциях, семинарах)

№ п/п	Виды работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении

4. Учеба на ФПК, в ИПК, стажировка

№ п/п	Вид учебы и место	Начало	Окончание

5. Воспитательная работа со студентами, общественная работа

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Отметка о выполнении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.Ушинского»

кафедра _____

Индивидуальный план научной работы

на _____ календарный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Ученая степень, звание _____

Утвержден на заседании кафедры _____

(дата, номер протокола)

Подпись заведующего кафедрой: _____

Заключение заведующего кафедрой по итогам работы за год: _____

Подпись заведующего кафедрой: _____

Научно-исследовательская работа (Тема, заказчик, руководитель, финансирование, цель и ожидаемый результат)	Планируемые публикации (Название, жанр, гриф МО, объем, издательство, источник финансирования)	Участие в научных конференциях (Название доклада, тема конференции, отв. за проведение конференции, возможность публикации тезисов или доклада)	Руководство НИРС (Название научного кружка, проблемной группы и т.д., число студентов, подготовленные доклады, совместные публикации, дипломные работы и т.д.)	Международное сотрудничество (Участие в международных проектах, конференциях, зарубежные командировки и т.д.)	Повышение квалификации (Форма и место, в т.ч. аспирантура, докторантура, защита диссертации)

Преподаватель: