


МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
(НГИИ)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора НГИИ
 Д.В. Дубров
19.06, 2018 г.
(введено в действие приказом
НГИИ от 19.06, 2018 г. № 015/127)

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

№ 01-67 от 19.06.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» (далее – институт), осуществляющим образовательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу с обучающимися и профориентационную работу среди молодежи, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Кафедра, как правило, входит в состав соответствующего факультета.

1.2. Кафедра создается приказом ректора института на основании решения Ученого совета института.

1.3. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или при ее реорганизации Ученым советом института и должно соответствовать для профилирующих кафедр читаемым курсам, основной научной специализации кафедры, для непрофилирующих кафедр – отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку обучающихся и научную работу.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом института, решениями Ученого совета

института и факультета, приказами и распоряжениями руководства института, иными локальными нормативными актами института и настоящим положением.

1.5. Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор института на основе нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и обучающихся и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников.

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. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры, согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

1.6. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

1.7. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном должностной инструкцией заведующего кафедрой и Уставом института, путем тайного голосования на заседании Ученого совета института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего направления, имеющих ученую степень и ученое звание и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Должность заведующего кафедрой является штатной.

Должностные обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией заведующего кафедрой, настоящим положением.

1.8. На кафедре предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава) и учебно-вспомогательного персонала.

1.9. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

1.10. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, мебель, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи, телекоммуникации и другое учебно-научное оборудование.

1.11. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

2. Основные задачи кафедры

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация образовательного процесса по очной и заочной формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4. Подготовка, переподготовка специалистов и руководящих работников по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

3. Функции кафедры

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Образовательная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин, программы учебной и производственной практик, программы государственной итоговой аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, календарным учебным графиком образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Организует и осуществляет контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методы, формы и технологии обучения.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.8. Организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию обучающихся по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности института, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим направлениям, по проблемам получения высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации и других.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в образовательном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся и аспирантов.

3.3.2. Организует и проводит воспитательную работу с обучающимися и аспирантами.

3.4. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в институт.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке выпускников по профилю кафедры.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и планом (отчетом) работы кафедры (Приложения 1,2).

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование деятельности кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и работников при проведении образовательного процесса в закрепленных за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации образовательного и воспитательного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения образовательного процесса в лабораториях и других помещениях, закрепленных за кафедрой.

4. Работники кафедры

4.1. К работникам кафедры относятся: работники из числа профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент), работники из числа учебно-вспомогательного персонала.

4.2. Трудовые отношения с работниками кафедры регулируются трудовым договором.

4.3. Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава заключаются на срок до пяти лет, либо на неопределенный срок.

4.4. Заключению трудового договора с преподавателями предшествует избрание по конкурсу.

4.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в зависимости от квалификации преподавателей и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

4.6. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

4.7. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.8. Работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в установленном порядке в состав Ученого совета института, факультета;
- участвовать в установленном порядке в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности института, факультета;

- определять самостоятельно методы, формы и средства обучения, обеспечивающие качество образовательного процесса и отвечающие их индивидуальным особенностям;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- организовывать и проводить научные и методические семинары, конференции и форумы различного ранга, связанные с профилем кафедры, издавать кафедральные сборники научных трудов;
- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законом порядке.

4.9. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- требовать от руководства института оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законом порядке.

5. Взаимодействие с другими подразделениями института

5.1. Кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с деканатом, ректоратом, другими кафедрами, факультетами, учебно-методическим отделом и иными подразделениями института по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы, развития материальной базы.

5.2. Взаимодействие с Ученым советом института, Ученым советом факультета, учебно-методическим советом института (факультета) и научно-методическим советом института осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

6. Контроль деятельности кафедры

6.1 Контроль деятельности кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета, учебно-методическое управление, Ученые советы института и факультета.

6.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, проректором, деканом факультета.

7. Прекращение деятельности кафедры

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета института.

7.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив института.

7.4. При ликвидации кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

8. Ответственность кафедры

Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

8.1. невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.

8.2. подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования.

8.3. нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.

8.4. необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

8.5. необеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

Проректор по УВР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

И.о. декана ФЭЭиУ

Декан ГТФ

Начальник УКиПР

В.Ю. Стеклянный

Е.В. Горшкова

Л.И. Петухова

Ю.В. Маловичко

Н.А. Шалиевская

--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. Кадровый состав кафедры

	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Должность	Ученая степень, звание	Год рождения/возраст	Научно-педагогический стаж
1					
2					

1.3 Участие в образовательном процессе кафедры:

	Количество (чел.)
Внешних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Внутренних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
На условиях почасовой оплаты	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	

1.4. Число аспирантов на кафедре (очн. / заочн.) _чел., соискателей - __ чел.

№	Ф.И.О. аспиранта, соискателя	Вид обучения	Ф.И.О. руководителя	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

1.5. Из числа профессорско-преподавательского состава представят к защите

	Фамилия, имя, отчество
кандидатские диссертации	
докторские диссертации	

1.6. Приглашение руководителей и ведущих специалистов предприятий и организаций региона, ученых из других вузов для участия в разработке образовательных программ, для участия в учебном процессе, в процедурах оценки качества подготовки, оказания учебно-методической и научной помощи:

№	Фамилия и инициалы приглашаемого	Ученая степень, звание	Организация, место работы	Цель приглашения

1.7. Повышение квалификации ППС

№	Ф.И.О преподавателя	Форма повышения квалификации	Место повышения квалификации	Период

1.8 Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в количестве ____ чел.

1.9 Контингент обучающихся

Дата	Очной формы	Заочной формы	Всего	в т.ч. с полным возмещением затрат на обучение
1 сентября 20__				

II. Учебная работа

2.1 Объем учебной работы, выполненный кафедрой

Объем запланированной учебной нагрузки, час	в т.ч. лекций, час

*Приложение 1- Полная нагрузка кафедры

2.2. Контроль качества образовательного процесса

№	Кол-во открытых лекций	Кол-во учебных занятий, контролируемых зав кафедрой	Кол-во учебных занятий, контролируемых ведущими преподавателями

2.3. Организация производственной практики

Наименование баз практики	Направление подготовки (специальность)	Количество студентов
Согласно приказа		

2.4. Новые формы и методы обучения, включая использование информационных технологий (указать **инновационные образовательные технологии**, впервые применяемые в текущем учебном году)

Форма, метод обучения	Учебная дисциплина	Тема

III. Учебно-методическая работа

3.1. Издание учебно-методической литературы

Кафедра	Наименование работы	Объем в п.л.	Автор	Для какой учебной дисциплины
---------	---------------------	-----------------	-------	------------------------------------

Учебная литература (монографии, учебные пособия, учебники, издания с грифом УМО)

Учебно-методическая литература (курс лекций, методические указания)

Участие в организации научных сборников (журналов)

3.2. Разработка материалов по дисциплинам кафедры

№п/п	Вид методического материала (РПД, ФОС, комплект лекций, задания для самостоятельной работы)	Дисциплина	Вносимые изменения

IV. Научно-исследовательская работа

1. Основные научные направления по кафедре*

Научное направление	Коды по ГРНТИ*

* коды ГРНТИ уточнять в ОАиНИ, информация подается в 1 кв. каждого года

2. Перспективное планирование НИР* (на следующие 2 года, для включения в государственное задание, поиска других источников финансирования)

Тема НИР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители и (ФИО)	Аннотация (цели, задачи, краткое описание, ожидаемые результаты, практическое применение)	Объем финансирования, тыс.руб.

*Перспективный план формируется кафедрами и подается проректору по науке и стратегическому развитию в 4 кв. каждого финансового года на следующий финансовый год

3. Выполнение НИР, в том числе со студентами, аспирантами

Тема НИР, НИОКР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Объем финансирования, тыс.руб.	Источники финансирования*	Результаты, практическое применение

*1 – Министерство образования и науки РФ;

2 – другие министерства и ведомства (указать);

3 – фонды (указать);

4 – хозяйствующие субъекты;

5 – краевой, муниципальный бюджет

6 – собственные средства, инициативная

Показатель НИР	Плановое количество
Монографии	
Публикации в сборниках научных трудов, материалах конференций ППС, НС а также публикации студентов/ аспирантов	
Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ, ППС, НС а также публикации студентов/ аспирантов	
Статьи, опубликованные в российских журналах перечня ВАК ППС, НС, а также публикации студентов/ аспирантов	
Статьи, опубликованные в журналах, входящих в базу данных Scopus, Web of Science ППС, НС, а также статьи студентов/ аспирантов	
Полученные патенты ППС, НС, а также патенты студентов/ аспирантов	
Заявки на выдачу патента ППС, НС, а также заявки студентов/ аспирантов	
Лицензионные договоры на право использования ОИС ППС. НС, а также студентов/ аспирантов	
Участие в научных конкурсах, грантах, программах ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Доклады на съездах, конференциях, конгрессах ППС, НС: очно/ заочно/ слушатель, а также студентов/ аспирантов: очно/ заочно/ слушатель	
Премии, награды, медали, дипломы, сертификаты ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Выставки, в которых участвовали ППС, НС, а также студенты/ аспиранты	
Диссертации на соискание ученой степени доктора наук, защищенные работниками вуза	

Диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, защищенные работниками вуза	
Диссертации, защищенные аспирантами в срок	

V. Работа по развитию материально-технической базы

5.1 Подготовка новых лабораторных работ*

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный

*заполняется в случае появлении новых

5.2 Модернизация существующих лабораторных работ

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный

5.3 Замена устаревшей и приобретение новой вычислительной техники

№аудитории	Наименование оборудования	Ответственный

5.4 Аудиторный фонд, требующий ремонта

№ аудитории	Виды работ	Ответственный

VI. Воспитательная работа

Наименование мероприятия	Кто проводит (кафедра, факультет)	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
6.1. Проведение студенческих мероприятий общего характера			
6.2. Культурно-массовая работа			
6.3. Спортивно-организационная работа			
6.4. Профорientационная работа			

VII. Участие в работе ГЭК

7.1. Показатели выпуска

Форма обучения	Направление подготовки (специальность)	Предполагаемое количество выпускников

Завкафедрой _____

План работы рассмотрен на заседании Ученого совета факультета, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

Лист согласования

Структурные подразделения	Согласование плана	Согласование отчета
Начальник УМУ		
Начальник отдела АиНИ		
Зав. библиотекой		
Начальник отдела БУ, ФП и ИК		
Начальник УКиПР		

Примечание:

План составляется в 2-х экземплярах и не позднее 1 октября представляется на утверждение и согласование. Один экземпляр хранится в деканате, другой – на кафедре.

Изменение штатного расписания							

Ниже под таблицей указывается причина (№ приказа)

1.2. Кадровый состав кафедры

	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Должность	Ученая степень, звание	Год рождения/возраст	Научно-педагогический стаж
1					
2					

1.2.1 Изменение кадрового состава преподавателей кафедры

Принятые/выбывшие преподаватели					
№п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Должность	Ученая степень, звание	Год рождения/возраст	Научно-педагогический стаж

1.4 Участие в образовательном процессе кафедры:

	Количество (чел.)
Внешних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Внутренних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
На условиях почасовой оплаты	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Принятые/выбывшие	Количество запланированных преподавателей не изменилось

1.4. Число аспирантов на кафедре (очн. / заочн.) _ чел., соискателей - _ чел.

№	Ф.И.О. аспиранта, соискателя	Вид обучения	Ф.И.О. руководителя	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

1.5. Из числа профессорско-преподавательского состава представят к защите

	Фамилия, имя, отчество	Выполнено
кандидатские диссертации		
докторские диссертации		

1.6. Приглашение руководителей и ведущих специалистов предприятий и организаций региона, ученых из других вузов для участия в разработке образовательных программ, для участия в учебном процессе, в процедурах оценки качества подготовки, оказания учебно-методической и научной помощи:

№	Фамилия и инициалы приглашаемого	Ученая степень, звание	Организация, место работы	Цель приглашения	Выполнено

1.7. Повышение квалификации ППС

№	Ф.И.О преподавателя	Форма повышения квалификации	Место повышения квалификации	Период	Выполнено

1.8 Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в количестве ___ чел.

1.9 Контингент обучающихся

Дата	Очной формы	Заочной формы	Всего	в т.ч. с полным возмещением затрат на обучение
1 сентября 20__				
1 июля 20__				

II. Учебная работа

2.1 Объем учебной работы, выполненный кафедрой

Объем запланированной учебной нагрузки, час	Объем выполненной учебной нагрузки, час	Отклонение от запланированной нагрузки, час	Причина отклонения

*Приложение 1- Полная нагрузка кафедры

2.2. Контроль качества образовательного процесса (составляется согласно журналу взаимопосещений кафедры)

№	Кол-во открытых лекций	Кол-во учебных занятий, контролируемых зав кафедрой	Кол-во учебных занятий, контролируемых ведущими преподавателями	Выполнение

2.3. Организация производственной практики

Наименование баз практики	Направление подготовки (специальность)	Количество студентов
Согласно приказа		
Фактическая организация производственной практики		
	В случае если не все студенты по плану, то пишем, какая группа и сколько	Выполнено в полном объеме

2.4. Новые формы и методы обучения, включая использование информационных технологий (указать **инновационные образовательные технологии**, впервые применяемые в текущем учебном году)

Форма, метод обучения	Учебная дисциплина	Тема	Выполнение

III. Учебно-методическая работа

3.1. Издание учебно-методической литературы

Кафедра	Наименование работы	Объем в п.л.	Автор	Для какой учебной дисциплины	Выполнено (частично, в полном объеме, не выполнено)
---------	---------------------	-----------------	-------	------------------------------------	---

Учебная литература (монографии, учебные пособия, учебники, издания с грифом УМО)

Учебно-методическая литература (курс лекций, методические указания)

Участие в организации научных сборников (журналов)

3.2. Разработка материалов по дисциплинам кафедры

№п/п	Вид методического материала (РПД, ФОС, комплект лекций, задания для самостоятельной работы)	Дисциплина	Вносимые изменения

IV. Научно-исследовательская работа

1. Основные научные направления по кафедре

Научное направление	Коды по ГРНТИ*

* коды ГРНТИ уточнять в ОАиНИ

2. Перспективное планирование НИР* (на следующие 2 года, для включения в государственное задание, поиска других источников финансирования)

Тема НИР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Аннотация (цели, задачи, краткое описание, ожидаемые результаты, практическое применение)	Объем финансирования, тыс.руб.

*Перспективный план формируется кафедрами и подается проректору по науке и стратегическому развитию в 4 кв. каждого финансового года на следующий финансовый год

3. Выполнение НИР, в том числе со студентами, аспирантами

Тема НИР, НИОКР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Объем финансирования, тыс.руб.	Источники финансирования*	Результаты, практическое применение

*1 – Министерство образования и науки РФ;

2 – другие министерства и ведомства (указать);

3 – фонды (указать);

4 – хозяйствующие субъекты;

5 – краевой, муниципальный бюджет

6 – собственные средства, инициативная

4. Законченные НИОКР, применимые для реализации на практике, в том числе со студентами, аспирантами

Название	Краткая характеристика разработки	Степень готовности (завершение эксперимента, проведение испытания опытного образца, выпуск опытной серии и т.д.)	Ожидаемые результаты	Требуемый объем инвестиций (тыс. руб.)	Срок окупаемости (лет)	Наличие бизнес-плана	Формы сотрудничества, коммерческие предложения

5. Изданные монографии*

№ п/п	Название	Издательство	Объем стр.	Тираж	Список авторов

*приложить копию титульного листа с оборотом

6. Публикации в сборниках научных трудов, материалах конференций, в том числе со студентами, аспирантами

№ п/п	Название	Издательство	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	Объем стр.	Тираж	Список авторов
	ППС					
	Студенты, аспиранты					

7. Публикации в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ), но не входящих в перечень ВАК, в том числе со студентами, аспирантами

№	Наименование статьи	Авторы (все)	Вклад автора (если несколько авторов)	Наименование журнала, сборника, №, год издания, стр.
	ППС			
	Студенты, аспиранты			

8. Статьи, опубликованные в рецензируемых российских (ВАК) и зарубежных журналах, входящих в базы данных Web of Science, Scopus*, в том числе со студентами, аспирантами:

№	Наименование статьи	Где опубликована (1 - ВАК, 2 – Scopus, 3 - Web of Science)	Авторы (все)	Вклад автора (если несколько авторов)	Наименование журнала, №, год издания, стр.
	ППС				
	Студенты, аспиранты				

*указываются данные за отчетный квартал, прилагаются копии: обложки журнала, содержания журнала, 1-й страницы статьи

9. Сведения об изобретательской деятельности*, в том числе со студентами, аспирантами

№		Название	Номер патента, заявки, договора	Авторы
	ППС			
	Полученный патент			
	Заявка на выдачу патента			
	Положительное решение			
	Лицензионный договор на право использования ОИС			
	Студенты, аспиранты			

	Полученный патент			
	Заявка на выдачу патента			
	Положительное решение			
	Лицензионный договор на право использования ОИС			

*копии прилагаются

10. Участие в научных конкурсах, грантах, программах, в том числе со студентами, аспирантами

Ф.И.О. исполнителя/ исполнителей	Ф.И.О. руководителя	Название конкурса	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	Название представленной на конкурс работы	Дата
ППС					
Студенты, аспиранты					

11. Доклады на съездах, конференциях, конгрессах, в том числе со студентами, аспирантами

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, кафедра/ группа	Дата, место проведения	Мероприятие	Тема доклада	Форма участия (очная, заочная)
	ППС					
	Студенты, аспиранты					

12. Общественное признание НИР, награды, медали, премии, дипломы, сертификаты*, в том числе студентов, аспирантов

*копии прилагаются

13. Представление результатов научных работ на выставках, в том числе со студентами, аспирантами

Наименование выставки, экспонат	Уровень	ФИО участника

14. Руководство аспирантами и соискателями (очно _____ чел./ заочно _____ чел.)

№	ФИО аспиранта	Форма обучения	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

15. Количество аспирантов, соискателей, сотрудников, защитивших диссертационные работы*

№	Ф.И.О. диссертанта	ФИО руководителя, консультанта	Место защиты (город, учреждение)	Искомая ученая степень Докторская, кандидатская

*копия титульного листа автореферата прилагается

16. Руководство выпускными квалификационными работами

№	ФИО выпускника	Форма обучения	Тема ВКР	ФИО руководителя	Оценка на защите

V. Работа по развитию материально-технической базы

5.5 Подготовка новых лабораторных работ*

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный	Выполнение

*заполняется в случае появлении новых

5.6 Модернизация существующих лабораторных работ

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный	Выполнение

5.7 Замена устаревшей и приобретение новой вычислительной техники

№аудитории	Наименование оборудования	Ответственный	Выполнение

5.8 Аудиторный фонд, требующий ремонта

№ аудитории	Виды работ	Ответственный	Выполнение

VI. Воспитательная работа

Наименование мероприятия	Кто проводит (кафедра, факультет)	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Выполнение
6.1. Проведение студенческих мероприятий общего характера				
6.2. Культурно-массовая работа				
6.3. Спортивно-организационная работа				
6.4. Профориентационная работа				

VII. Участие в работе ГЭК

7.1. Показатели выпуска

Форма обучения	Направление подготовки (специальность)	Предполагаемое количество выпускников	Фактическое количество выпускников

7.2. Работа по устранению замечаний прошлого учебного года

№п/п	Замечания	Мероприятия по устранению замечаний

VIII. Международная деятельность

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственный
1		

IX. Другие виды работ .Общие сведения

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственный
1		

Завкафедрой _____

Отчет о работе рассмотрен на заседании Ученого совета факультета, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

Лист согласования

Структурные подразделения	Согласование плана	Согласование отчета
Начальник УМУ		
Начальник отдела АиНИ		
Зав.библиотекой		
Начальник отдела БУ,ФП и ИК		
Начальник УКиПР		

Примечание:

Отчет составляется в 2-х экземплярах и не позднее 5 сентября представляется на утверждение и согласование. Один экземпляр хранится в деканате, другой – на кафедре.