

Федеральное агентство связи

Северо-Кавказский филиал ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»


Положение

СМК-П-01/2-72-17

Планирование и отчет о работе подразделения

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКФ МТУСИ

 А.А. Манин

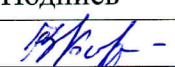
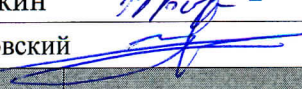
«11» 12 2017 г.

Положение

Планирование и отчет о работе подразделения

СМК-П-01/2-72-17

Ростов-на-Дону
2017

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой ОНП	Б.Б. Конкин 	11.12.2017
Согласовал	Зам. директора СКФ МТУСИ по УВР	А.Г. Жуковский 	11.12.2017

Стр. 1 из 17

**Содержание**

1. Назначение и область применения.....	3
2. Порядок разработки и утверждения Плана работы подразделения на учебный год и отчета о работе подразделения	3
3. Структура Плана работы подразделения на учебный год	3
3.1. Общая структура Плана работы подразделения	3
3.2. Структура Плана работы кафедры	3
4. Структура Отчета о работе подразделения за учебный год.....	5
4.1. Общая структура Отчета о работе подразделения.....	5
4.2. Структура Отчета о работе кафедры.....	5
5. Ответственность и полномочия	6
6. Приложения	7
6.1. Приложение 1. Форма титульного листа Плана работы подразделения	7
6.2. Приложение 2. Примерные формы таблиц Плана работы кафедры	8
6.3. Приложение 3. График взаимных посещений занятий преподавателями.....	9
6.4. Приложение 4. План издания учебных пособий и методических разработок	9
6.5. Приложение 5. Форма титульного листа Отчета о работе подразделения	10
6.6. Примерные формы таблиц Отчета о работе кафедры	10
6.7. Приложение 7. Примерная форма Плана работы библиотеки	13
6.8. Приложение 8. Примерные формы в Отчет о работе библиотеки	14
6.9. Приложение 9. Примерные формы Плана работы деканата	15
6.10. Приложение 10. Примерные формы в Отчет о деятельности деканата	15
6.11. Приложение 11. Примерная форма Плана работы подразделения	16
6.12. Приложение 12. Примерная форма Отчета о деятельности подразделения	16



1. Назначение и область применения

Настоящее Положение является:

- документом, определяющим требования к планированию деятельности подразделений на учебный год, содержанию и оформлению отчетов о работе подразделений за учебный год;
- организационно-правовой основой для всех сотрудников СМК МТУСИ при планировании работы на учебный год и оформлении отчетов о работе за учебный год.

2. Порядок разработки и утверждения Плана работы подразделения на учебный год и отчета о работе подразделения

План работы подразделения разрабатывается руководителем подразделения, согласовывается с заместителем директора, которому подчиняется подразделение, и представляется на утверждение директору СМК МТУСИ **не позднее 15 сентября**.

Утвержденный план работы подразделения хранится в подразделении, скан-копия размещается в ЛВС Филиала.

В течение планируемого периода в план работы могут вноситься необходимые изменения, вытекающие из Решений Учёного совета Филиала и приказов директора. При этом необходимо указывать основание для внесения соответствующего изменения.

Руководитель подразделения должен систематически контролировать ход выполнения плана работы и делать отметки с указанием документов, подтверждающих выполнение пунктов плана.

Сформированный отчет о деятельности подразделения подписывается руководителем подразделения, согласовывается с заместителем директора, которому подчиняется подразделение, и утверждается директором СМК МТУСИ **не позднее 1 сентября**.

Утвержденный отчет о работе подразделения хранится в подразделении, скан-копия размещается в ЛВС Филиала.

3. Структура Плана работы подразделения на учебный год

3.1. Общая структура Плана работы подразделения

План работы подразделения должен содержать деятельность в соответствии с Положением о структурном подразделении и Должностными инструкциями сотрудников подразделений.

Примерные формы таблиц планов приведены в приложениях.

3.2. Структура Плана работы кафедры

План работы кафедры на учебный год должен содержать следующие элементы:

I. Учебная нагрузка кафедры

II. Методическая работа

1. Учебно-методическая работа
2. Научно-методическая работа



3. Организационно-методическая работа

III. Научно-исследовательская работа

IV. Работа по воспитанию студентов

V. Работа, не включаемая в шестичасовой рабочий день

1. Работа над докторской (кандидатской) диссертацией

2. Хоздоговорная научно-исследовательская работа

3. Выполнение поручений по заданию руководства, общественные поручения

Приложение 1. График взаимных посещений занятий преподавателями

Приложение 2. План издания учебных и учебно-методических разработок

В разделе I. «Учебная нагрузка кафедры» указывается планируемая учебная нагрузка ППС и общий объем нагрузки кафедры.

В разделе II. «Методическая работа» указывается комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в вузе с учетом состояния и перспектив развития предприятий, организаций, учреждений для которых филиал готовит выпускников.

Подраздел 1. «Учебно-методическая работа». К учебно-методической работе относятся: подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике; разработка, написание, переработка, рецензирование, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, методических материалов по выполнению курсовых и дипломных работ, методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и другие учебно-методические документы; составление и переработка программ учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой; постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ; внедрение новых информационных и инновационных педагогических технологий в учебный процесс; разработка методических материалов по контролю знаний студентов (вопросов, билетов, задач, упражнений, тестов и др.); разработка дидактических материалов (наглядных пособий, презентаций, раздаточных материалов и др.); составление документов по планированию учебного процесса (графиков самостоятельной работы студентов, графиков прохождения практики студентов и др.).

Подраздел 2. «Научно-методическая работа». В подразделе указывается деятельность по написанию и подготовке к изданию учебников, учебных пособий, научно-методических статей, докладов, монографий; научному редактированию, рецензированию учебников, учебных пособий, научно-методических статей; подготовка отзывов на авторефераты диссертаций; участие в работе ученых советов вуза, разработке новых образовательных технологий и пр.



Подраздел 3. «Организационно-методическая работа». В подразделе указываются следующие виды работы: подготовка материалов и проведение заседаний кафедры, организационно-методическая работа по заданиям руководства филиала, проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз; работа в приемной комиссии; участие в подготовке и работе вневузовских и внутривузовских конференций семинаров, круглых столов, конкурсов, выставок и др. В этом же разделе планируется подготовка учебно-методической документации к началу нового учебного года, рассмотрение ее на заседании кафедры, представление заместителю директора по учебной работе доклада о готовности кафедры к учебному году.

В разделе III. «Научно-исследовательская работа» указываются наименования НИР, этапы и сроки их выполнения, ответственные исполнители.

В разделе IV. «Работа по воспитанию студентов» указывается деятельность кафедры по улучшению работы кураторов, приглашению студентов на заседания кафедры, привлечению студентов к участию в студенческих конференциях и пр.

В разделе V. «Работа, не включаемая в шестичасовой рабочий день» указываются работы, выполняемые ППС кафедры вне рамок общего бюджета часов, а именно: подготовка докторских или кандидатских диссертаций, выполнение хоздоговорных НИР, выполнение поручений по заданиям руководства, общественные поручения.

В качестве приложений к плану оформляются График взаимных посещений занятий преподавателями (Приложение 3) и План издания учебных пособий и учебно-методических разработок (Приложение 4).

4. Структура Отчета о работе подразделения за учебный год

4.1. Общая структура Отчета о работе подразделения

Структура отчета о работе подразделения за год аналогична структуре плана работы подразделения. Отчет может содержать текстовую часть, таблицы, диаграммы и сравнение результатов работы подразделения за отчетный период с результатами работы за предыдущие три года.

Примерные формы таблиц отчетов приведены в приложениях.

4.2. Структура Отчета о работе кафедры

Структура отчета о работе кафедры аналогична структуре плана работы кафедры на учебный год.

Отдельными таблицами должны быть представлены сведения:

- о выполненной учебной нагрузке;
- о проведенных открытых занятиях и мастер-классах;
- об изданной учебно-методической литературе;
- об учебно-методическом обеспечении дисциплин;



- об использовании современных технологий обучения ППС кафедры; введении в учебный процесс нового оборудования, ТСО, средств ВТ, программного обеспечения; внедрении новых и модернизации действующих лабораторных работ;
- научно-методической работе;
- о организационно-методической работе;
- о профориентационной деятельности;
- о работе в приемной комиссии;
- об основных показателях научно-исследовательской работы кафедры;
- об участии в научных, научно-методических конференциях, совещаниях, семинарах;
- об опубликованных научных статьях;
- о повышении педагогической и научной квалификации ППС кафедры;
- о студентах, участвующих в научной работе кафедры;
- о работе по воспитанию студентов;
- о работе, не включенной в шестичасовой рабочий день.

Отчет заполняется по разделам в соответствии с отчетами ППС и запланированной работой кафедры.



5. Ответственность и полномочия

Ответственность за планирование и отчетность деятельности подразделения несет руководитель подразделения.

Периодический контроль выполнения плана работы подразделения осуществляет зам. директора по УВР.

Инспекционный контроль выполнения плана работы подразделения осуществляется во время и по плану внутреннего и инспекционного аудитов филиала.



6. Приложения

6.1. Приложение 1. Форма титульного листа Плана работы подразделения

	Федеральное агентство связи		
	Северо-Кавказский филиал ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»		
	План работы		
<Шифр док.>	<Название подразделения>		
<p>УТВЕРЖДАЮ Директор СКФ МТУСИ _____ А.А. Манин «__» _____ 2018 г.</p>			
<p>План работы < Название подразделения > на 2018-2019 учебный год <Шифр документа согласно номенклатуре дел></p>			
Ростов-на-Дону 2018			
	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	<должность>	<И.О. Фамилия>	
Согласовал	<должность>	<И.О. Фамилия>	
			Стр. 1 из 2

Шаблон размещен в ЛВС Филиала: – Общая – Служба качества – Шаблоны.



6.2. Приложение 2. Примерные формы таблиц Плана работы кафедры

План работы кафедры на 20__/20__ учебный год

Раздел I. Учебная нагрузка кафедры

№	Ф.И.О. преподавателя	должность	учебная нагрузка на ставку	Планируемая учебная нагрузка		Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата
				ставка	часы		
	ИТОГО:						

Раздел II. Методическая работа

Учебно-методическая работа

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

Научно-методическая работа

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

Организационно-методическая работа

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

Раздел III. Научно-исследовательская работа

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

**Раздел IV. Работа по воспитанию студентов**

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

Раздел V. Работа, не включаемая в шестичасовой рабочий день

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

6.3. Приложение 3. График взаимных посещений занятий преподавателями**График
взаимных посещений занятий преподавателями кафедры**

№	Посещающие преподаватели	Посещаемый преподаватель	Дисциплина	Вид занятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

6.4. Приложение 4. План издания учебных пособий и методических разработок**План
издания учебных пособий и учебно-методических разработок
кафедры < > в 20__/20__ учебном году**

№	ФИО	Наименование пособия	Срок представления	Объем п.л.	Изд-во, гриф



6.5. Приложение 5. Форма титульного листа Отчета о работе подразделения
Шаблон размещен в ЛВС Филиала: – Общая – Служба качества – Шаблоны.

6.6. Приложение 6. Примерные формы таблиц Отчета о работе кафедры

Отчет о работе кафедры ОНП за 2016-2017 учебный год

Раздел I. Учебная нагрузка кафедры

№	Ф.И.О. преподавателя	должность	учебная нагрузка на ставку	Планируемая учебная нагрузка		Фактически выполненная учебная нагрузка	Перевыполнение (+) Недовыполнение (-)
				ставка	часы		
	ИТОГО:						

Раздел II. Методическая работа

Учебно-методическая работа

Сведения о проведенных открытых занятиях

№	Ф.И.О. преподавателя	Тема занятия	Дата проведения	Ф.И.О. посетивших занятие	Краткий отзыв

Изданная учебно-методическая литература

№	Наименование разработки	Вид разработки (учебное пособие, метод. указания и пр.)	Авторы разработки	Издательство, год издания, наличие грифа	Объем п. л.

Сведения об учебно-методическом обеспечении дисциплин

Направление подготовки <указать название>

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	РП	ОМ	УМ	Тесты

Использование ШПС кафедры современных технологий обучения

№	Ф.И.О. преподавателя	Наименование дисциплины	Применяемые технологии*	Примечания

* мастер-классы, case-studies, тренинги, деловые игры, игровое производственное проектирование, преподавание дисциплин на иностранных языках, с применением новейших информационных, педагогических инновационных технологий и др.

**СКФ МТУСИ****Положение. Планирование и отчет о работе подразделения**

СМК-П-01/2-72-17

Введение в учебный процесс нового оборудования, ТСО, средств ВТ, программного обеспечения

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О преподавателя	Наименование оборудования, ТСО, средств ВТ, программного обеспечения	Назначение	Лаборатория, количество единиц

Внедрение новых и модернизация действующих лабораторных работ

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О преподавателя	Наименование лабораторной работы	Введена или модернизирована	Время введения в действие

Научно-методическая работа**Опубликовано учебников и учебных пособий**

№	Наименование работы	Учебник, пособие и т.п.	Выходные данные	Соавторы

Организационно-методическая работа

№	Вид работы	Ответственный	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата

Работа по профессиональной ориентации

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Число участников	Ответственный за проведение

Работа в приемной комиссии

№	ФИО преподавателя	Обязанности

Раздел III. Госбюджетная научно-исследовательская работа**Основные показатели научно-исследовательской работы кафедры**

№	Ф.И.О.	Опубликовано монографий	Опубликовано научных статей в журналах ВАК	Опубликовано научных статей	Подано заявок на изобретение, получено патентов	Разработана педагогическая технология	Защищено кандидатских, докторских диссертаций	Руководство аспирантами, докторантами	Рецензирование научных статей	Оппонирование кандидатских, докторских диссертаций	Другое

**СКФ МТУСИ****Положение. Планирование и отчет о работе подразделения**

СМК-П-01/2-72-17

Участие в научных, научно-методических конференциях, совещаниях, семинарах

№	Дата, название конференции, тема доклада	Ф.И.О. исполнителя	Примечания

Опубликовано научных статей

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л., или с.	Соавторы

Повышение педагогической и научной квалификации ППС кафедры

№	Ф.И.О. преподавателя	Должность	Сроки прохождения	Предприятие, организация	Вид (курсы, стажировка, аспирантура и др.)

Сведения о студентах, участвующих в научной работе кафедры

№	Ф.И.О, группа студента	Ф.И.О научного руководителя	Тема НИРС	Статья	Доклад на научной конференции	Работа на конкурс	Другие виды работы

Раздел IV. Работа по воспитанию студентов

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Число участников, учебная группа	Ответственный за проведение

Раздел V. Работа, не включаемая в шестичасовой рабочий день

№	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, № протокола, дата



6.7. Приложение 7. Примерная форма Плана работы библиотеки

План работы библиотеки на 20__/20__ учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Комплектование фонда		
1.1	Подготовить сводный указатель периодических изданий, получаемых филиалом.		
1.2			
2	Организация и ведение каталогов		
2.1	Методическая инструкция по вопросам комплектования, учета, обработки, размещения и сохранения электронных документов		
2.2	Внедрение автоматизированного поиска в библиотеке		
2.3			
3	Справочно-информационное обслуживание		
3.1	Библиографическое сопровождение научно-исследовательской работы, проводимой кафедрами		
3.2	Составление персональных библиографических указателей к юбилейным датам ученых		
4	Обслуживание читателей		
4.1	Работа по ведению картотеки библиотеки на базе MARK SQL		
4.2	Проблемы сохранности книжного фонда. Борьба с задолженностью ...		
4.3	Обслуживание студентов		
4.4	Обслуживание ППС		
5	Компьютеризация библиотечных процессов		
5.1	Электронная библиотека как средство формирования электронного информационного пространства филиала		
6	Воспитательная и массовая работа		
6.1	Роль библиотеки филиала в организации просветительской работы по профилактике правонарушений среди студентов		
7	Подготовка и проведение НПК, семинаров, совещаний		
7.1	«Моя библиотека в современном информационном пространстве»		
7.2	«Роль библиотеки в системе менеджмента качества»		
8	Повышение квалификации		
8.1	Участие в районных, городских, областных совещаниях методических объединений		
9			



6.8. Приложение 8. Примерные формы в Отчет о работе библиотеки

Отчет о работе библиотеки за 20__/20__ учебный год

Основные показатели работы библиотеки

Библиотечное обслуживание						Информационно-библиографическое обслуживание				
Число читателей		Выдача изданий		Число посещений		Библиографические справки	Консультации	Библиографические обзоры	Информационные подборки	Списки литературы
Всего	В т.ч. абонентов МБА	Всего	В т.ч. абонентов МБФ	Всего	В т.ч. абонентов МБА					

Структура книжного фонда

По видам изданий								По типам литературы								Электронные издания	
Книги, учебники, пособия		Учебно-методические издания		Научно-техническая документация, диссертации		Периодические издания		Учебная литература		Научная литература		Справочные и энциклопедические издания		Официальные издания			
шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	шт	%

Другие виды деятельности библиотеки в учебном году отражаются в отчете в произвольной форме.

**6.9. Приложение 9. Примерные формы Плана работы деканата****План работы деканата факультета ИК на 20__/20__ учебный год****Раздел 1. Организационная работа со студентами**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении, документ, дата
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Воспитательная работа

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении, документ, дата
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию деканата

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении, документ, дата
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 4. Методическая работа

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении, документ, дата
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 5. Подготовка информации по требованию руководства

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении, документ, дата
1	2	3	4	5	6	7

6.10. Приложение 10. Примерные формы в Отчет о деятельности деканата**Отчет о деятельности деканата ИК за 20__/20__ учебный год**

Отчет о деятельности деканата ИК представляется в соответствии со структурой утвержденного Плана работы деканата по мероприятиям, содержащимся в нем, и может содержать текстовую часть, таблицы, диаграммы и сравнение результатов работы за отчетный период с деятельностью за предшествующий год.

**6.11. Приложение 11. Примерная форма Плана работы подразделения****Плана работы <Название подразделения> на 20__/20__ учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1				
1.1				
1.2				
2				
2.1				

6.12. Приложение 12. Примерная форма Отчета о деятельности подразделения**Отчет о работе <Название подразделения> за 20__/20__ учебный год**

Отчет о деятельности подразделения представляется в произвольной форме по мероприятиям, содержащимся в утвержденном плане работы, и может содержать текстовую часть, таблицы, диаграммы и сравнение результатов работы подразделения за отчетный период с результатами работы за предыдущие три года.