**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»**.

(**СибГУТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о.ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Беленький

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

ПЛАН

РАБОТЫ КАФЕДРЫ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ учебный год

Согласовано:

И.о. проректора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Мамойленко С.Н.

И.о. проректора по НР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Трубехин Е.Р.

Начальник ООУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Кулешова Н.В.

Начальник ОВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Шушарин Н.А.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

СОДЕРЖАНИЕ

Состав кафедры…………………………………..…………………………………………………………………………..……..3

Дисциплины кафедры ………..……………………………………………………………………………………………..……...4

Состав лабораторий кафедры ………………………………………………………………………………………………..…….5

1. План учебной нагрузки на 2015/2016 учебный год………………………………………………………………..….........6
2. Учебно-методическая работа ………………………………………………………………………………….……………..8
3. Научная и инновационная деятельность……………………………………………………………………………..……...9
4. Организационно-методическая работа …………………………………………………………………………...………..10
5. Воспитательная работа…………………………… ………………………………………………………………………...11
6. Календарный план взаимных посещений ………………….………………………………………………………………12
7. Повышение квалификации …………………………………………………………………………………....…………….13
8. Календарный план заседаний кафедры …………………………………………………………………………….………14
9. Календарный план работы методических, научных семинаров ……………………………………………………........15
10. Изменения в плане …………………………………………………………………………………………………….…….16

Отчет о выполнении учебной нагрузки за I семестр………………..…………………………………………………………..17

Отчет о выполнении учебной нагрузки за учебный год….…………………………………………………………………….18

**СОСТАВ КАФЕДРЫ**

ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ ПЕРСОНАЛ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Ученая степень, звание | Статус преподавателя[[1]](#footnote-1) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ДИСЦИПЛИНЫ КАФЕДРЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование дисциплины | Код направления подготовки, специальности | Форма обучения[[2]](#footnote-2) | Преподаватели |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**СОСТАВ ЛАБОРАТОРИЙ КАФЕДРЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название лаборатории | Код направления подготовки, специальности, в рамках которых организуются занятия | Количество рабочих мест | Площадь, м2 | Возможность организации самостоятельной работы обучающихся[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 

**II. УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Исполнитель | Планирование | Отметки о выполнении,дата |
| Срок исполнения | Форма отчетности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* УМР может включать:

- Подготовку к изданию методических указаний (по курсовому и дипломному проектированию; по лабораторным, практическим, семинарским занятиям).

- Модернизацию и постановку новых лабораторных работ; разработку (переработку) рабочих программ и др.

- Подготовку (написание) учебников, учебных пособий, методических указаний по курсам;

- Разработку частных методик по дисциплинам (разделам) и видам занятий.

- Разработку новых методов и технических средств обучения, комплексы ТСО и К.

- Создание научно-методических комплексов учебных дисциплин.

- Разработку программ новых курсов.

- Разработка (корректировка) балльно-рейтинговой системы.

**III. НАУЧНАЯ И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Исполнитель | Планирование | Отметки о выполнении,дата |
| Срок Исполнения | Форма отчетности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Научная и инновационная деятельность может включать:

- подготовку монографий, научных статей;

- выполнение госбюджетных и хоздоговорных НИР, включая работу по грантам различных уровней;

- подготовку докладов на научные конференции: международные, всероссийские, областные, межвузовские, внутривузовские;

- проведение научных семинаров;

- НИРС (№ группы студентов);

- студенческие НИР, предоставляемые на конкурсы: международные, всероссийские, зональные, городские, университетские;

- виды НИР (НИРС), не входящие в темы научных исследований (рецензирование научных работ, оппонирование и т.д.);

- темы диссертаций аспирантов (докторантов), Ф.И.О. аспиранта и руководителя (докторанта и консультанта).

- выполнение госбюджетных и хоздоговорных НИР прикладного характера, ОКР, включая работы по Госконтрактам и Гособоронзаказу;

- подготовку заявок на патенты, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки;

- выполнение инновационных проектов: внутривузовских, межвузовских, международных, совместно с внешними структурами;

- руководство деятельностью студентов, аспирантов в инновационных подразделениях вуза (СКБ, ЦРИК «Перспектива», СБИ «БИНК», подразделениях НИК);

- участие в конкурсах инновационных проектов (международных, российских, региональных, городских, университетских);

- подготовку и проведение конференций, семинаров, мастер-классов, тренингов по инновационным технологиям организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов;

- внедрение новых технологий в образовательный процесс (групповое проектное обучение, деловые игры, мультимедийные продукты, дистанционное обучение, мониторинг остаточных знаний и др.);

- разработку авторских курсов и программ, мультимедийных учебников и учебных пособий, лабораторий с удалённым доступом;

- постановку лабораторных работ с использованием оборудования полигонов новой техники, центра параллельных вычислительных технологий;

- создание научно-образовательных центров и иных структур с внешними партнёрами для выполнения НИОКР, совершенствования образовательного процесса и подготовки кадров высшей квалификации;

- деятельность по созданию, учёту и коммерциализации интеллектуальной собственности, формированию молодёжной инновационной среды, развитию инновационной инфраструктуры университета.

**IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Исполнитель | Планирование | Отметки о выполнении,дата |
| Срок исполнения | Форма отчетности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* ОМР может включать:

- проведение агитационных мероприятий по новому приему (экскурсий, бесед в школах, участие в Днях открытых дверей, и др.);

- курирование лабораторий;

- участие в работе ученых советов (университета, факультета);

- участие в работе по защите диссертаций, ВАК и т.д.;

- выполнение обязанностей секретаря кафедры.

- участие в работе научно-методического совета СибГУТИ;

- участие в работе общевузовских методических комиссий.

**V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Исполнитель | Планирование | Отметки о выполнении,дата |
| Срок исполнения | Форма отчетности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Работа по ВС может включать:

- работу в качестве куратора учебной группы;

- проведение тематических бесед о здоровом образе жизни и нравственности;

- проведение тематических бесед со студентами в общежитиях;

- проведение занятий в форме олимпиады, дискуссии с защитой авторских проектов;

- участие преподавателей в культурно-массовых мероприятиях университета;

- заслушивание отчетов студентов на З.К. по вопросам самостоятельной работы (неуспеваемости).

**VI. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЗАИМНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Кто посещает | Кого посещает | Вид занятий | Факультет, курс, группа | Отметки о выполнении |
| I семестр |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| II семестр |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата последнего прохождения повышения квалификации | Форма повышения квалификации (ФПК, ИПК, стажировка, аспирантура и др.\*) | Планируемые сроки повышения квалификации | Фактическое выполнение |
| Форма и место повышения,подтверждающий документ \*\* | Срок исполнения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Объем не менее 16 часов (Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»)

\*\* Удостоверение, сертификат, диплом.

**VIII. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вопросы для обсуждений | Кто готовит | Отметки о выполнении |
| Дата проведения  | № протокола |
| Сентябрь 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Октябрь 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ноябрь 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Декабрь 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Январь 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Февраль 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Март20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Апрель 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Май20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Июнь20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IX. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ, НАУЧНЫХ СЕМИНАРОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  Тема семинара | Докладчик | Отметки о выполнении |
| Дата проведения | Протокол № |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**X. ИЗМЕНЕНИЯ В ПЛАНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид работы | Основание для изменения | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ОТЧЕТ \*

о выполнении учебной нагрузки за I семестр 20\_\_\_г.

 преподавателями кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. преподавателя, должность** | **Нагрузка (час.)** | **Примечание (за счет чего перевыполнение, недовыполнение)** |
|
|
| ***План*** | ***Выполн.*** | ***Разн .******(-, 0, +)*** |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|   | ***ВСЕГО профессора:*** |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |
|   | ***ВСЕГО доценты:*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   | ***ВСЕГО: ст.пр. и ассистенты*** |  |  |  |   |
| **Итого за семестр:** |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |

\* Один экземпляр отчета, подписанный зав. кафедрой, передается начальнику ООУП, другой остается в делах кафедры.

ОТЧЕТ \*

о выполнении учебной нагрузки за 20\_\_/20\_\_ учебный год

 преподавателями кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. преподавателя, должность** | **Нагрузка (час.)** | **Примечание (за счет чего перевыполнение, недовыполнение)** |
|
|
| ***План*** | ***Выполн.*** | ***Разн .******(-, 0, +)*** |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|   | ***ВСЕГО профессора:*** |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |
|   | ***ВСЕГО доценты:*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   | ***ВСЕГО: ст.пр. и ассистенты*** |  |  |  |   |
| **Итого за семестр:** |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |

\* Один экземпляр отчета, подписанный зав. кафедрой, передается начальнику ООУП, другой остается в делах кафедры.

1. Штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, аспирант [↑](#footnote-ref-1)
2. Очная, заочная, заочная с применением дистанционных технологий [↑](#footnote-ref-2)
3. Да, нет [↑](#footnote-ref-3)